

Piano di classificazione dei documenti (ASP)

Allegato 1

3

Livello I		Livello II		Livello III		legenda fascicolo: 1 = per attività, 2 = per oggetto o atto, 3 = per soggetto				
Cod	Funzione	Cod	Macro processi	Cod	Materia	Fascicolo	Competenza	Conservazione e documentazione	voce massimaria	Note
01	Amministrazione generale e Organi istituzionali	01.01	Normativa e disposizioni di massima	01.01.01	Statuto	1	C	illimitata	A.1.1.49	
				01.01.02	Regolamento di Amministrazione	1	C	illimitata	A.1.1.49	
				01.01.03	Regolamento di Contabilità	1	C	illimitata	A.1.1.49	
				01.01.04	Determinazioni, decreti, provvedimenti del Direttore Agenzia	2	C	illimitata	A.1.1.24	
				01.01.05	Disposizioni Organizzative	2	C	illimitata	A.1.1.27	
				01.01.06	Procedure Operative	2	C	illimitata	A.1.1.37	
				01.01.07	Ordini di Servizio	2	CRU	illimitata	A.1.1.33	
				01.01.08	Circolari, lettere circolari e fondamentali atti di riferimento	2	C	illimitata	A.1.1.7	
				01.01.09	Comunicati previsti da norme	2	C	illimitata	A.1.1.16	
				01.01.10	Risoluzioni	2	C	illimitata	A.1.1.44	
				01.01.11	Normativa e prassi esterne	2	C	5 anni	D.1.1.8	
		01.02	Comitato di Gestione	01.02.01	Provvedimenti di nomina	1	C	illimitata	A.1.1.10	Copia in fascicolo personale sub 1 A.1.1.28
				01.02.02	Convocazioni e corrispondenza interlocutoria	1	C	5 anni	D.1.1.1	
				01.02.03	Verbalì delle riunioni, relativi atti e rapporti sommari	1	C	illimitata	A.1.1.10	
		01.03	Collegio dei Revisori	01.03.01	Provvedimenti di nomina	1	C	illimitata	A.1.1.9	Copia in fascicolo personale sub 1 A.1.1.28
				01.03.02	Convocazioni e corrispondenza interlocutoria	1	C	5 anni	D.1.1.1	
				01.03.03	Verbalì delle riunioni, relativi atti	1	C	illimitata	A.1.1.9	
		01.04	Conferenza Direttori Regionali - Comitato Operativo Agenzia	01.04.01	Convocazioni e corrispondenza interlocutoria	1	C	5 anni	D.1.1.1	
				01.04.02	Atti e verbalì di riunioni	1	C	illimitata	A.1.1.11	
		01.05	Comitato unico di Garanzia (Mobbing e Pari Opportunità)	01.05.01	Convocazioni e ordini del giorno	1	C	5 anni	D.1.1.1	
				01.05.02	Verbalì e resoconti	1	C	illimitata	A.1.1.13	
				01.05.03	Consulenza	1	C	10 anni	C.1.1.5	
				01.05.04	Studi, ricerche indagini e relazioni	1	C	illimitata	A.1.1.13	
		01.06	Rapporti con il Parlamento e Organi di Governo	01.06.01	Audizioni	2	C	illimitata	A.1.1.4	
				01.06.02	Collaborazione attività legislativa e legge finanziaria	2	C	20 anni	B.1.1.3	Monitoraggi 10 anni C.1.1.23
				01.06.03	Sindacati Ispettivi	2	CRU	20 anni	B.1.1.3	
				01.06.04	Interrogazioni parlamentari	2	CRU	20 anni	B.1.1.3	
				01.06.05	Interpellanze	2	CRU	20 anni	B.1.1.3	
		01.07	Organizzazione e funzionamento degli uffici	01.07.01	Sviluppo di modelli e procedure, relazioni e studi	2	C	illimitata	A.1.1.29	
				01.07.02	Qualità degli ambienti di lavoro	2	CRU	10 anni	C.1.1.28	
				01.07.03	Servizi generali	2	CRU	5 anni	D.1.1.18	
				01.07.04	Decreti di mancato o irregolare funzionamento degli uffici	2	CR	10 anni	C.1.1.10	
		01.08	Sistema documentale	01.08.01	Servizi di biblioteca	2	CRU	5 anni	D.1.1.17	
				01.08.02	Scarto degli atti di archivio	3	CRU	illimitata	A.1.1.45	Solo proposta e autorizzazioni - corrispondenza interlocutoria 5 anni D.1.1.1
				01.08.03	Protocollo e archivi	2	CRU	10 anni	C.1.1.27	Manuale di gestione illimitato
		01.09	Privacy	01.09.01	Rapporti con il Garante	2	C	20 anni	B.1.1.10	
				01.09.02	Documento programmatico sicurezza	2	C	5 anni	D.1.1.3	5 anni dall'aggiornamento
				01.09.03	Quesiti ed istanze	2	CRU	5 anni	D.1.1.10	
		01.10	Comunicazione, Rappresentanza e Iniziative culturali	01.10.01	Piano comunicazione	2	C	10 anni	C.1.1.25	
				01.10.02	Relazioni esterne, iniziative culturali, convegni, fiere e manifestazioni	2	CRU	5 anni	D.1.1.16	
				01.10.03	Pubblicazioni ufficiali	2	C	illimitata	A.1.1.40	
				01.10.04	Sito internet/intranet	2	C	5 anni	D.1.1.5	
				01.10.05	Rapporti con i media. Comunicati	2	C	5 anni	D.1.1.14	



ab

01.11	Ottimizzazione processi e Qualità	01.11.01	Carta della qualità	2	CRU	10 anni	C.1.1.4	
		01.11.02	Customer satisfaction	2	CRU	5 anni	D.1.1.2	
02.01	Pianificazione	02.01.01	Disposizioni e Direttive	2	C	illimitata	A.1.1.26	
		02.01.02	Corrispondenza con uffici di diretta collaborazione con il	2	C	illimitata	A.1.1.22	
		02.01.03	Programmi triennali ed annuali	1	C	illimitata	A.1.1.35	
02.02	Controlli e monitoraggi	02.01.04	Progetti speciali e Program Management	1	CRU	20 anni	B.1.1.9	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1; relazioni di collaudo e direzione lavori conservazione illimitata A.1.1.42
		02.02.01	Relazione al rendiconto generale dello Stato - area Finanze	1	C	illimitata	A.1.1.41	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1
		02.02.02	Indagini varie	1	C	illimitata	A.1.1.30	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1
		02.02.03	Relazione annuale attività di controllo interno	1	C	illimitata	A.1.1.30	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1
		02.02.04	"Conto annuale" e Relazione al conto annuale	1	CRU	illimitata	A.1.1.20	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1
02.03	Audit di conformità e di processo	02.02.05	Verifica dei risultati e monitoraggi	2	C	illimitata	A.1.1.52	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1
		02.03.01	Verifiche contabili sulla corretta gestione degli introiti per l'erario	2	CRU	5 anni	D.1.1.19	Il termine di conservazione decorre dal decreto di scarico della Corte dei Conti
		02.03.02	Verifiche ai sensi della legge 662/96 (verifiche sul doppio lavoro)	2	CRU	10 anni	C.1.1.32	Il termine di conservazione decorre dalla data di rilascio della verifica
		02.03.03	Verifiche ordinarie sui processi produttivi, amministrativi e gestionali	2	CRU	10 anni	C.1.1.32	Il termine di conservazione decorre dalla data di rilascio della verifica
		02.03.04	Verifiche sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	2	CRU	illimitata	A.1.1.46	
03.01	Programmazione risorse umane	02.03.05	Verifiche straordinarie	2	CRU	illimitata	A.1.1.53	
		03.01.01	Piano triennale fabbisogno del personale	1	C	illimitata	A.1.1.35	
03.02	Concorsi, selezioni e assunzioni	03.01.02	Dotazioni organiche	1	C	illimitata	A.1.1.29	
		03.01.03	Politiche di sviluppo del personale	1	C	20 anni	B.1.1.8	
		03.02.01	Concorsi per assunzioni a tempo indeterminato	1	C	illimitata	A.1.1.17	Conservazione illimitata: bando, verbali, graduatoria, elenco partecipanti/ammessi, provvedimenti di esclusione, atti procedurali e certificativi in genere inerenti la procedura. corrispondenza, domande, elaborati, note istruttorie 5 anni D. 1.1.1
		03.02.02	Conferimento incarichi di collaborazione a soggetti esterni	3	C	illimitata	A.1.1.18	Atto di conferimento anche in fascicolo personale sub. 1
		03.02.03	Assunzioni categorie protette	1	C	illimitata	A.1.1.36	Atto di assunzione anche in fascicolo personale sub. 1; corrispondenza interlocutoria 5 anni D.1.1.1
		03.02.04	Ricerche di personale - Interpelli	1	C	10 anni	C.1.1.29	
		03.02.05	Passaggio entro e tra aree	1	CRU	illimitata	A.1.1.34	Conservazione illimitata: bando, verbali, graduatoria, elenco partecipanti/ammessi, provvedimenti di esclusione, atti procedurali e certificativi in genere inerenti la procedura. Corrispondenza interlocutoria e note istruttorie 5 anni D. 1.1.1
03.03	Affari della Dirigenza e valutazione delle prestazioni	03.03.01	Assegnazione incarichi dirigenziali	3	CRU	illimitata	A.1.1.28	Fascicolo personale sub 1
		03.03.02	Assegnazione obiettivi	3	CRU	illimitata	A.1.1.28	Fascicolo personale sub 1
		03.03.03	Valutazione delle prestazioni	3	CRU	illimitata	A.1.1.28	Fascicolo personale sub 1 - note istruttorie 5 anni D. 1.1.1

ab

03.04	Gestione del rapporto di lavoro	03.04.01	Trattamento giuridico ed economico e successive modifiche	3	CRU	illimitata	A.1.1.28	Comprende le lettere di assunzione		
		03.04.02	Compensi accessori	3	CRU	10 anni	C.1.1.12	Fascicolo personale sub 2		
		03.04.03	Mobilità	3	CRU	illimitata	A.1.1.28	Fascicolo personale sub 1		
		03.04.04	Disciplina e contenzioso del lavoro	3	CRU	illimitata	A.1.1.28	Fascicolo personale sub 1		
		03.04.05	Assenze	3	CRU	10 anni	C.1.1.12	Fascicolo personale sub 2		
		03.04.06	Trattamento previdenziale e di quiescenza	3	CRU	illimitata	A.1.1.28	Fascicolo personale sub 1		
	03.05	Formazione	03.05.01	Programmazione dell'attività didattica	1	C	illimitata	A.1.1.35		
			03.05.02	Consuntivazione dell'attività didattica	1	C	illimitata	A.1.1.19		
			03.05.03	Organizzazione corsi	2	CRU	5 anni	D.1.1.9		
			03.05.04	Intese per l'erogazione degli interventi formativi	2	C	10 anni	C.1.1.20		
	03.06	Relazioni sindacali	03.06.01	Rapporti con Amministrazioni ed Enti	2	CRU	illimitata	A.1.1.2	Accordi: illimitata note istruttorie 5 anni D. 1.1.1	
			03.06.02	Stipula e gestione degli accordi sindacali (CCNL e CCNI)	1	C	illimitata	A.1.1.1	Accordi: illimitata note istruttorie 5 anni D. 1.1.1	
			03.06.03	Contrattazione collettiva integrativa decentrata	1	CRU	10 anni	C.1.1.8	Il termine decorre dalla scadenza dell'accordo	
			03.06.04	Rappresentanze sindacali e rapporti con le Organizzazioni sindacali	2	CRU	5 anni	D.1.1.15	A esclusione della nomina RSU a conservazione illimitata nel fascicolo personale sub 1 A.1.1.28	
	03.07	Sistemi gestionali	03.07.01	Procedure informatiche e non di gestione del personale	1	CRU	10 anni	C.1.1.26		
			03.07.02	Gestione Badge e tessere ai tecnici	3	C	10 anni	C.1.1.14		
03.07.03			Servizi sociali al personale	2	CRU	da definire		A memoria		
03.07.04			Rapporti con gli Uffici e il personale	2	CRU	5 anni	D.1.1.12			
04	Sicurezza e logistica	04.01	Sicurezza dei luoghi di lavoro e valutazione dei rischi	04.01.01	Adempimenti amministrativi e gestionali in materia di salute e sicurezza del lavoro	3	CRU	10 anni	C.1.1.1	Illimitata provvedimenti di nomina soggetti interni Fascicolo Personale sub 1 A.1.1.28; 10 anni soggetti esterni
				04.01.02	Documento di Valutazione dei Rischi, Piano di emergenza e altre procedure di sicurezza	2	CRU	10 anni	C.1.1.11	
				04.01.03	Adempimenti tecnici in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro	2	CRU	10 anni	C.1.1.1	
	04.02	Sorveglianza sanitaria, infortuni e malattie professionali	04.02.01	Giudizi di idoneità	3	CRU	illimitata	A.1.1.46		
			04.02.02	Gestione infortuni e malattie professionali	3	CRU	illimitato	A.1.1.46		
05	Gestione economica e finanziaria	05.01	Residui bilanci Stato	05.01.01	Ordini di accreditamento e mandati informatici	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.01.02	Rimborsi tributi ipotecari - catastali	3	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.01.03	Debiti pregressi	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
		05.02	Entrate dell'Agenzia	05.02.01	Contributi Stato	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.02.02	Entrate per recupero costi	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.02.03	Entrate per attività commerciale	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.02.04	Altre entrate	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
		05.03	Pagamenti a terzi	05.03.01	Fatture	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.03.02	Note di debito e solleciti-estratti conto fornitori	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.03.03	Variazioni coordinate bancarie e cessioni di crediti	3	CRU	10 anni	C.1.1.16	
		05.04	Pagamenti a dipendenti	05.03.04	Fermo amministrativo	3	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.03.05	Pignoramento	3	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.04.01	Anticipi missioni	3	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.04.02	Stipendi	1	CRU	10 anni	C.1.1.16	
		05.05	Banca d'Italia/Tesoreria	05.04.03	Ritenute e contributi	1	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.04.04	Rimborso spese legali	3	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.05.01	Incassi	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
		05.06	Riscossioni tributarie	05.05.02	Disposizioni pagamenti	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.06.01	Agenti contabili, Rendicontazione e Rapporti con le strutture della Ragioneria dello Stato	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.06.02	Monitoraggio recupero entrate	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
				05.06.03	Rapporti con le strutture della Ragioneria dello Stato	2	CRU	10 anni	C.1.1.16	
		05.07	Contabilità generale	05.07.01	Fornitori e note credito	2	CRU	20 anni	B.1.1.5	
				05.07.02	Banche	2	CRU	20 anni	B.1.1.5	
				05.07.03	Cassa	2	CRU	20 anni	B.1.1.5	

leb

			05.07.04	Creditori	2	CRU	20 anni	B.1.1.5				
			05.07.05	Debitori	2	CRU	20 anni	B.1.1.5				
	05.08	Contabilità separata	05.08.01	Clienti (fatture)	2	CRU	20 anni	B.1.1.5				
			05.08.02	Banche/poste	2	CRU	20 anni	B.1.1.5				
	05.09	Contabilità sezionale (POSTE)	05.09.01	Riscossioni	2	CRU	20 anni	B.1.1.5				
			05.09.02	Pagamenti	2	CRU	20 anni	B.1.1.5				
	05.10	Bilancio	05.10.01	Bilancio	2	CRU	illimitata	A.1.1.42	Relazione di bilancio			
			05.10.02	Bilancio verifica trimestrale/semestrale	2	CRU	5 anni	D.1.1.19				
			05.10.03	Dichiarazioni fiscali	2	CRU	10 anni	C.1.1.16				
06	Gestione risorse strumentali e patrimoniali	06.01	Beni immobili	06.01.01	Contratti di locazione passiva / Adeguamento ISTAT	3	CRU	10 anni	C.1.1.9	Dalla scadenza del contratto e rilascio definitivo dell'immobile		
				06.01.02	Immobili dello Stato / F.I.P.	3	CRU	10 anni	C.1.1.9	Sub-fascicoli; dalla scadenza del contratto e rilascio definitivo dell'immobile		
				06.01.03	Beni Demaniali	3	CRU	10 anni	C.1.1.9	Sub-fascicoli; dal rilascio definitivo dell'immobile		
				06.01.04	Manutenzioni ordinarie	2	CRU	10 anni	C.1.1.22			
				06.01.05	Manutenzioni straordinarie	2	CRU	illimitata	A.1.1.32			
		06.02	Beni mobili e servizi	06.02.01	Fornitura beni durevoli	2	CRU	10 anni	C.1.1.13			
				06.02.02	Fornitura materiale di consumo	2	CRU	5 anni	D.1.1.4			
				06.02.03	UtENZE e altri servizi	2	CRU	10 anni	C.1.1.13			
				06.02.04	Assicurazioni	2	CRU	10 anni	C.1.1.13			
				06.02.05	Contratti, gare e appalti	2	CRU	illimitata	A.1.1.21			
				06.02.06	Albo fornitori	2	CR	20 anni	B.1.1.1			
		07	Consulenza giuridica e contenzioso	07.01	Quesiti	07.01.01	Pareri e istanze	2	CRU	20 anni	B.1.1.6	
						07.01.02	Interpelli	2	CRU	10 anni	C.1.1.18	
						07.01.03	Istanze accesso agli atti	2	CRU	10 anni	C.1.1.21	
07.02	Giurisdizione tributaria			07.02.01	Contenzioso	1	CRU	20 anni	B.1.1.4	Sub-fascicoli per gradi di giudizio e argomento		
				07.02.02	Reportistica	2	CRU	illimitata	A.1.1.3			
07.03	Giurisdizione civile			07.03.01	Contenzioso	1	CRU	20 anni	B.1.1.4	Sub-fascicoli per gradi di giudizio e argomento		
				07.03.02	Volontaria giurisdizione	1	CRU	10 anni	C.1.1.33			
				07.03.03	Reportistica	2	CRU	illimitata	A.1.1.3			
07.04	Giurisdizione amministrativa			07.04.01	Contenzioso	1	CRU	20 anni	B.1.1.4	Sub-fascicoli per gradi di giudizio e argomento		
				07.04.02	Ricorso straordinario al Capo dello Stato	1	C	20 anni	B.1.1.12			
				07.04.03	Ricorsi amministrativi	1	CRU	20 anni	B.1.1.12			
				07.04.04	Reportistica	2	CRU	illimitata	A.1.1.3			
07.05	Giurisdizione penale			07.05.01	Richieste di costituzione di parte civile	1	CRU	20 anni	B.1.1.11			
		07.05.02	Reportistica	2	CRU	illimitata	A.1.1.3					
08	Sistema Informativo	08.01	Contratto Sogei	08.01.01	Analisi e sviluppo sistemi informativi	1	C	20 anni	B.1.1.2			
				08.01.02	Piani di automazione triennali e annuali	1	C	illimitata	A.1.1.35			
				08.01.03	Gestione contratto	2	C	10 anni	C.1.1.15			
				08.01.04	Malfunzionamenti dei sistemi informativi e interventi di ripristino	2	CRU	5 anni	D.1.1.7			
				08.02.01	Aggiornamento delle basi dati	1	CRU	10 anni	C.1.1.17	Procedura informatica e cartacea (tipologia documentale di riferimento, istanze)		
		08.02	Gestione servizi	08.02.02	Estrazione delle basi dati	1	CRU	10 anni	C.1.1.17			
				08.02.03	Interventi correttivi e modifiche applicative software	2	CRU	5 anni	D.1.1.6			
				08.03.01	Attrezzaggi e manutenzione impianti	1	CRU	10 anni	C.1.1.17			
		08.03	Gestione beni IT e reti	08.03.02	Fornitura apparecchiature	1	CRU	10 anni	C.1.1.17			
				08.03.03	Licenze	1	CRU	illimitata	A.1.1.31			
				08.03.04	Reti dati e Voip	1	CRU	illimitata	A.1.1.31			
				08.04.01	Controllo accessi, antivirus	2	CRU	10 anni	C.1.1.17			
		08.04	Sicurezza informatica	08.04.02	Governo della Sicurezza	2	CRU	10 anni	C.1.1.17			
				08.05.01	Convenzioni-accordi standard	2	C	10 anni	C.1.1.17			
		08.05	Gestione contratti per servizi telematici	08.05.02	Convenzioni-accordi speciali	2	C	10 anni	C.1.1.17			
				08.05.03	Istanze amministrative	2	C	10 anni	C.1.1.17			
				08.06.01	Utenti interni - hardware	2	CRU	10 anni	C.1.1.17	Procedura informatica, tipologia di riferimento, elenco richieste		
		08.06	Assistenza	08.06.02	Utenti interni - software	2	CRU	10 anni	C.1.1.17	Procedura informatica, tipologia di riferimento, elenco richieste		
				08.06.03	Gestione istanze utenti esterni	2	CRU	10 anni	C.1.1.17	Procedura informatica, tipologia di riferimento, elenco richieste		
				09.01.01	Aspetti tecnico-operativi catastali	2	CRU	10 anni	C.1.1.2			
					09.01.02	Aspetti tecnico-operativi cartografici	2	CRU	10 anni	C.1.1.2		
			09.01.03	Aspetti procedurali e organizzativi catastali	2	CRU	10 anni	C.1.1.2				
			09.01.04	Aspetti procedurali e organizzativi cartografici	2	CRU	10 anni	C.1.1.2				
			09.01.05	Rapporti con Enti, associazioni, Amministrazioni e categorie professionali	2	CRU	5 anni	D.1.1.11				

cab

09	Sistema catastale e cartografico	09.01	Servizi Catastali e cartografici	09.01.06	Rapporti con gli Uffici dell'Agenzia	2	CRU	5 anni	D.1.1.12		
				09.01.07	Rapporti con i cittadini	2	CRU	5 anni	D.1.1.13		
				09.01.08	Studio e sviluppo di modelli e procedure	2	CR	illimitata	A.1.1.50	Relazioni finali: illimitata; monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1	
				09.01.09	Direzione e collaudo lavori	1	CR	illimitata	A.1.1.25	Relazioni di collaudo e direzione lavori: illimitata; monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1	
				09.01.10	Intese con altri Enti per il miglioramento delle banche dati	2	C	10 anni	C.1.1.19		
		09.02	Commissioni censuarie	09.02.01	Commissione Censuaria Centrale	1	C	illimitata	A.1.1.14	Relazioni, verbali, delibere, nomine: illimitata; monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1	
				09.02.02	Commissione Censuaria Provinciale	1	CRU	illimitata	A.1.1.15	Relazioni, verbali, delibere, nomine: illimitata; monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1	
		09.03	Relazioni con Enti omologhi e con il contesto scientifico internazionale	09.03.01	Comitato permanente dei catasti U.E.	1	C	illimitata	A.1.1.12		
				09.03.02	Progetti speciali, gruppi di lavoro ed altre iniziative	1	C	20 anni	B.1.1.9		
				09.03.03	Partecipazione a gare e sviluppo di progetti di cooperazione internazionale	1	C	20 anni	B.1.1.7		
	10	Sistema di Pubblicità Immobiliare	10.01	Atti di coordinamento	10.01.01	Aspetti civilistici	2	CRU	10 anni	C.1.1.2	
					10.01.02	Aspetti fiscali	2	CRU	10 anni	C.1.1.2	
10.01.03					Aspetti procedurali e organizzativi	2	CRU	10 anni	C.1.1.2		
10.02		Evoluzione del sistema	10.02.01	Rapporti con Enti, associazioni, Amministrazioni e categorie professionali	2	CRU	5 anni	D.1.1.11			
			10.02.02	Rapporti con gli Uffici dell'Agenzia	2	CRU	5 anni	D.1.1.12			
			10.02.03	Rapporti con i cittadini	2	CRU	5 anni	D.1.1.13			
			10.02.04	Studio e sviluppo di modelli e procedure	2	C	illimitata	A.1.1.50	Relazioni finali: illimitata; monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1		
			11.01.01	Convenzioni	2	CRU	10 anni	C.1.1.30			
			11.01	Consulenze e stime a titolo oneroso	11.01.02	Cartolarizzazioni	2	CRU	illimitata	A.1.1.6	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1; sub fascicolo ufficio
					11.01.03	Fornitura banca dati OMI	2	C	10 anni	C.1.1.30	
11	Servizi Erariali	11.02	Consulenze e Stime istituzionali, Servizi Tecnici Istituzionali	11.02.01	Congruità su perizie	2	CRU	10 anni	C.1.1.6		
				11.02.02	Congruità canone affitto fabbricati e terreni	2	CRU	10 anni	C.1.1.6		
				11.02.03	Valutazioni vendite, permutate fabbricati e terreni	2	CRU	10 anni	C.1.1.6		
				11.02.04	Valutazioni illeciti edilizi	2	CRU	10 anni	C.1.1.6		
				11.02.05	Valutazioni per debiti imposte	2	CRU	10 anni	C.1.1.6		
				11.02.06	Valutazioni per indennizzi beni italiani all'estero	2	CRU	illimitata	A.1.1.51		
				11.02.07	Contenzioso beni italiani all'estero	2	CRU	20 anni	B.1.1.4		
				11.02.08	A agevolazioni fiscali	2	CRU	10 anni	C.1.1.6		
				11.02.09	Successioni, donazioni, divisioni a fini tributari	2	CRU	10 anni	C.1.1.6		
				11.02.10	Compravendite a fini tributari	2	CRU	10 anni	C.1.1.6		
				11.02.11	Pareri e accertamenti diversi	2	CRU	10 anni	C.1.1.6		
				11.02.12	Progetti, perizie per lavori su immobili	2	CRU	illimitata	A.1.1.38	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1	

ab

11.03		11.02.13	Visti di congruità per lavori su immobili	2	CRU	illimitata	A.1.1.38	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1	
		11.02.14	Collaudi, regolare esecuzione lavori su immobili	2	CRU	illimitata	A.1.1.8	Monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1	
	Osservatorio Mercato Immobiliare	11.03.01	Controlli gestionali	2	CRU	10 anni	C.1.1.24		
		11.03.02	Validazione dati	2	CRU	10 anni	C.1.1.24		
		11.03.03	Rettifiche	2	CRU	10 anni	C.1.1.24		
		11.03.04	Valori agricoli medi	2	CRU	10 anni	C.1.1.24		
		11.03.05	Banca Dati O.M.I.	2	CRU	illimitata	A.1.1.5	Esiti generali conservazione illimitata; schede ufficio 10 anni C.1.1.3	
		11.03.06	Rapporti O.M.I.	2	CRU	10 anni	C.1.1.24		
		11.03.07	Armonizzazione zone O.M.I.	2	CRU	10 anni	C.1.1.24		
		11.03.08	Studio e sviluppo di modelli e procedure	2	CRU	illimitata	A.1.1.50	Relazioni finali: illimitata; monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1	
		11.03.09	Rapporti con Enti, associazioni, Amministrazioni e categorie professionali	2-3	CRU	5 anni	D.1.1.11		
11.03.10		Rapporti con gli Uffici dell'Agenzia	2	CRU	5 anni	D.1.1.12			
11.03.11	Rapporti con i cittadini	2	CRU	5 anni	D.1.1.13				
12	12.01	Contrasto all'evasione (Atti diversi dagli aggiornamenti tecnici)	12.01.01	Revisione del classamento per intere microzone (comma 335, L.F. 2005)	2	CRU	10 anni	C.1.1.7	
			12.01.02	Accertamento particelle su cui insistono fabbricati mai dichiarati al catasto	2	CRU	10 anni	C.1.1.7	
			12.01.03	Iscrizione nel NCEU di immobili che hanno perso i requisiti di ruralità (d.l. 262/06)	2	CRU	10 anni	C.1.1.7	
			12.01.04	Revisione puntuale del classamento (comma 336, L.F. 2005)	2	CRU	10 anni	C.1.1.7	
			12.01.05	Verifica all'attualità dell'appartenenza alle categorie F3/F4	2	CRU	10 anni	C.1.1.7	
			12.01.06	Accertamento immobili categorie del gruppo "E"	2	CRU	10 anni	C.1.1.7	
	12.02	Anagrafe immobiliare integrata	12.02.01	Gestione attività	1	CRU	10 anni	C.1.1.2	Esiti finali: illimitata A.1.1.43
			12.02.02	Consuntivazione - Monitoraggio	2	CRU	illimitata	A.1.1.43	Monitoraggio 10 anni C.1.1.23
	12.03	Decentramento	12.03.01	Provvedimenti attuativi	2	CRU	illimitata	A.1.1.23	
			12.03.02	Gestione Convenzioni e Collaborazione con i Comuni e altri Enti	2-3	CRU	illimitata	A.1.1.23	
			12.03.03	Sportelli decentrati	3	CRU	10 anni	C.1.1.31	
			12.03.04	Comitato tecnico Centrale	1	CRU	illimitata	A.1.1.23	
			12.03.05	Comitati tecnici Regionali	1	CRU	illimitata	A.1.1.23	
	12.04	Riforma del sistema estimale	12.04.01	Relazioni e studi	2	CRU	illimitata	A.1.1.50	
			12.04.02	Sviluppo di modelli e procedure	2	CRU	illimitata	A.1.1.50	Relazioni finali: illimitata; monitoraggi e prospetti intermedi 10 anni C.1.1.23; note istruttorie ed interlocutorie 5 anni D.1.1.1
			12.04.03	Sperimentazione	1	CRU	illimitata	A.1.1.48	Esiti finali
			12.04.04	Rapporti con Enti, associazioni, Amministrazioni e categorie professionali	2-3	CRU	5 anni	D.1.1.11	
			12.04.05	Rapporti con gli Uffici dell'Agenzia	2	CRU	5 anni	D.1.1.12	

uf

A.	Atti a conservazione permanente	
A.1.1.1	Accordi sindacali - CCNL, CCNI, Accordi a valenza nazionale	03.06.02
A.1.1.2	Accordi, convenzioni e protocolli d'intesa con Pubbliche Amministrazioni ed Enti	03.06.01
A.1.1.3	Attività di consulenza e contenzioso: reportistica	07.02.02 07.03.03 07.04.04 07.05.02
A.1.1.4	Audizioni e atti collegati	01.06.01
A.1.1.5	Banca dati OMI (risultanze annuali)	11.03.05
A.1.1.6	Cartolarizzazione (atti fondamentali ed elenchi definitivi)	11.01.02
A.1.1.7	Circolari, lettere circolari e fondamentali atti di riferimento	01.01.08
A.1.1.8	Collaudi, regolare esecuzione lavori su immobili	11.02.14
A.1.1.9	Collegio Revisori dei Conti (provvedimenti di nomina, verbali, atti dispositivi, attestazioni, rilievi, osservazioni e relazioni)	01.03.01 01.03.03
A.1.1.10	Comitato Direttivo/di Gestione (provvedimenti di nomina, verbali delle riunioni, relativi atti e rapporti sommari)	01.02.01 01.02.03
A.1.1.11	Comitato Operativo Agenzia/Conferenza dei Direttori Regionali (verbali, atti dispositivi, attestazioni, rilievi, osservazioni e relazioni)	01.04.02
A.1.1.12	Comitato permanente dei catasti UE (relazioni, atti di nomina, verbali)	09.03.01
A.1.1.13	Comitato unico di Garanzia (Mobbing e Pari opportunità) - (verbali, atti dispositivi, attestazioni, rilievi, osservazioni e relazioni)	01.05.02 01.05.04
A.1.1.14	Commissione Censuaria Centrale	09.02.01
A.1.1.15	Commissione Censuaria Provinciale	09.02.02
A.1.1.16	Comunicati previsti da norme (raccolta)	01.01.09
A.1.1.17	Concorsi per assunzione a tempo indeterminato (bando; verbali e provvedimento approvazione graduatoria)	03.02.01
A.1.1.18	Conferimento incarichi di collaborazione a soggetti esterni	03.02.02
A.1.1.19	Consuntivazione dell'attività didattica	03.05.02
A.1.1.20	Conto annuale e Relazione al Conto Annuale	02.02.04
A.1.1.21	Contratti, gare e appalti	06.02.05
A.1.1.22	Corrispondenza con uffici di diretta collaborazione con il Ministro e altre amministrazioni inerenti le strategie dell'Agenzia	02.01.02
A.1.1.23	Decentramento funzioni catastali (verbali, atti dispositivi, attestazioni, rilievi, osservazioni, relazioni, convenzioni, collaborazioni con Comuni ed altri Enti, Studi di particolari rilevanza, Comitati tecnici)	12.03.01 12.03.02 12.03.04 12.03.05
A.1.1.24	Determinazioni, decreti, provvedimenti del Direttore Agenzia	01.01.04
A.1.1.25	Direzione e Collaudi dei lavori in appalto nei settori catastale e cartografico	09.01.09
A.1.1.26	Disposizioni e direttive	02.01.01
A.1.1.27	Disposizioni organizzative (raccolta)	01.01.05
A.1.1.28	Fascicolo personale sub 1 (elenco allegato 1)	all. 1
A.1.1.29	Funzionamento uffici (relazioni e studi, dotazioni organiche)	01.07.01 03.01.02
A.1.1.30	Indagini varie, Relazione annuale attività di controllo interno (Corte dei Conti e Organi di controllo)	02.02.02 02.02.03
A.1.1.31	Licenze hardware	08.03.04
A.1.1.32	Manutenzione straordinaria	06.01.05
A.1.1.33	Ordini di servizio (raccolta)	01.01.07
A.1.1.34	Passaggi entro e tra le aree	03.02.05
A.1.1.35	Pianificazione annuale e pluriennale (atti finali e note fondamentali); Atti esecutivi SOGEI	02.01.03 03.01.01 03.05.01 08.01.02
A.1.1.36	Procedura di assunzione di categorie protette	03.02.03

ab

A.1.1.37	Procedure operative (raccolta)	01.01.06
A.1.1.38	Progetti, perizie e visti di congruità per interventi di straordinaria manutenzione su immobili	11.02.12 11.02.13
A.1.1.39	Protocolli, rubriche, registri e repertori	Solo in massimario
A.1.1.40	Pubblicazioni ufficiali dell'Agenzia (raccolta)	01.10.03
A.1.1.41	Relazione al rendiconto generale dello Stato - area Finanze	02.02.01
A.1.1.42	Relazione di bilancio	05.10.01
A.1.1.43	Relazioni di controllo e monitoraggio delle attività dell'Agenzia (esiti finali)	02.01.04 12.02.01 12.02.02
A.1.1.44	Risoluzioni (raccolta)	01.01.10
A.1.1.45	Scarto degli atti d'archivio	01.08.02
A.1.1.46	Sicurezza dei luoghi di lavoro (all. 2)	all. 2
A.1.1.47	Sistema documentale - Manuale di gestione	01.08.03
A.1.1.48	Sperimentazione revisione degli estimi terreni e degli estimi fabbricati (relazioni finali, verbali e fondamentali note di riferimento, Studi di particolari rilevanza)	12.04.03
A.1.1.49	Statuto, regolamento di amministrazione, regolamento di contabilità e relative note fondamentali	01.01.01 01.01.02 01.01.03
A.1.1.50	Studio e sviluppo di modelli e procedure nei settori istituzionali: relazioni finali e relativi atti fondamentali	09.01.08 10.02.04 11.03.08 12.04.01 12.04.02
A.1.1.51	Valutazioni per indennizzi beni italiani all'estero	11.02.06
A.1.1.52	Verifica dei risultati e monitoraggi	02.02.05
A.1.1.53	Verifiche straordinarie	02.03.05

alb

B.	Atti da conservare per un periodo di VENTI anni	
B.1.1.1	Albo fornitori	06.02.06
B.1.1.2	Analisi e sviluppo sistemi informativi	08.01.01
B.1.1.3	Atti Camera e Senato, interrogazioni parlamentari, sindacati ispettivi, interpellanze, collaborazione attività legislativa e legge finanziaria	01.06.02 01.06.03 01.06.04 01.06.05
B.1.1.4	Contenzioso tributario, civile, amministrativo e penale	07.02.01 07.03.01 07.04.01 11.02.07
B.1.1.5	Gestione economica, finanziaria e patrimoniale (elenco allegato 3)	all. 3
B.1.1.6	Pareri e istanze	07.01.01
B.1.1.7	Partecipazione a gare e sviluppo di progetti di cooperazione internazionale	09.03.03
B.1.1.8	Politiche di sviluppo del personale	03.01.03
B.1.1.9	Program management e progetti speciali, gruppi di lavoro ed altre iniziative	02.01.04 09.03.02
B.1.1.10	Rapporti con il Garante della Privacy	01.09.01
B.1.1.11	Richieste di costituzione di parte civile	07.05.01
B.1.1.12	Ricorso straordinario al Capo dello Stato, Ricorsi amministrativi	07.04.02 07.04.03

ab

C.	Atti da conservare per un periodo di DIECI anni	
C.1.1.1	Adempimenti tecnici, amministrativi e gestionali in materia di salute e di sicurezza dei luoghi di lavoro	04.01.01 04.01.03
C.1.1.2	Attività di coordinamento nelle materie tecnico-istituzionali (aspetti tecnico-operativi, procedurali e organizzativi)	09.01.01 09.01.02 09.01.03 09.01.04 10.01.01 10.01.02 10.01.03 12.02.01
C.1.1.3	Banca dati OMI - Schede ufficio	11.03.05
C.1.1.4	Carta della qualità	01.11.01
C.1.1.5	Comitati: attività di consulenza	01.05.03
C.1.1.6	Consulenze tecniche e stime (elenco allegato 4)	all. 4
C.1.1.7	Contrasto all'evasione (Atti diversi dagli aggiornamenti tecnici) (allegato 5)	all. 5
C.1.1.8	Contrattazione collettiva integrativa decentrata (accordi sindacali locali)	03.06.03
C.1.1.9	Contratti di locazione passiva / Adeguamento ISTAT - Immobili dello Stato / F.I.P. - Beni demaniali - Ricerche di mercato	06.01.01 06.01.02 06.01.03
C.1.1.10	Decreti di mancato o irregolare funzionamento degli uffici	01.07.04
C.1.1.11	Documento Valutazione dei Rischi, Piano di emergenza e altre procedure di sicurezza	04.01.02
C.1.1.12	Fascicolo personale sub 2 (elenco allegato 6)	all. 6
C.1.1.13	Fornitura beni durevoli, assicurazioni, utenze ed altri servizi	06.02.01 06.02.03 06.02.04
C.1.1.14	Gestione Badge e tessere ai tecnici	03.07.02
C.1.1.15	Gestione contratto Sogei	08.01.03
C.1.1.16	Gestione economica, finanziaria e patrimoniale (elenco allegato 7)	all. 7
C.1.1.17	Gestione sistema informativo: Hardware, telecomunicazioni, sicurezza informatica e assistenza utente (elenco allegato 8)	all. 8
C.1.1.18	Interpelli L. 212/2000	07.01.02
C.1.1.19	Intese con Enti per il miglioramento delle banche dati	09.01.10
C.1.1.20	Intese per l'erogazione degli interventi formativi	03.05.04
C.1.1.21	Istanze accesso agli atti	07.01.03
C.1.1.22	Lavori di manutenzione ordinaria	06.01.04
C.1.1.23	Monitoraggi e prospetti intermedi	vari
C.1.1.24	Osservatorio Mercato Immobiliare: validazione dati, rettifiche, valori agricoli medi, rapporti OMI, armonizzazione zone OMI	11.03.01 11.03.02 11.03.03 11.03.04 11.03.06 11.03.07
C.1.1.25	Piano comunicazione	01.10.01
C.1.1.26	Procedure informatiche e non di gestione del personale	03.07.01
C.1.1.27	Protocollo e archivi	01.08.03
C.1.1.28	Qualità degli ambienti di lavoro	01.07.02
C.1.1.29	Ricerche di personale - Interpelli	03.02.04
C.1.1.30	Servizi tecnici per attività di business (Convenzioni e Fornitura banca dati OMI)	11.01.01 11.01.03
C.1.1.31	Sportelli decentrati	12.03.03
C.1.1.32	Verifiche ai sensi della legge 662/96 (verifiche sul doppio lavoro), Verifiche ordinarie sui processi produttivi, amministrativi e gestionali	02.03.02 02.03.03
C.1.1.33	Volontaria giurisdizione	07.03.02

ab

D.	Atti da conservare per un periodo di CINQUE anni	
D.1.1.1	Convocazioni, comunicazioni, e-mail, note istruttorie ed interlocutorie	vari
D.1.1.2	Customer satisfaction	01.11.02
D.1.1.3	Documento Programmatico Sicurezza (il periodo di conservazione decorre dall'ultimo aggiornamento)	01.09.02
D.1.1.4	Fornitura materiale di consumo	06.02.02
D.1.1.5	Gestione del sito internet e intranet	01.10.04
D.1.1.6	Interventi correttivi e modifiche applicative software	08.02.03
D.1.1.7	Malfunzionamenti dei sistemi informativi e interventi di ripristino	08.01.04
D.1.1.8	Normativa e prassi esterne	01.01.11
D.1.1.9	Organizzazione di corsi di formazione e partecipazione a corsi	03.05.03
D.1.1.10	Quesiti ed istanze	01.09.03
D.1.1.11	Rapporti con enti, associazioni, amministrazioni e categorie professionali	09.01.05
		10.02.01
		11.03.09
		12.04.04
D.1.1.12	Rapporti con gli Uffici ed il personale	03.07.04
		09.01.06
		10.02.02
		11.03.10
D.1.1.13	Rapporti con i cittadini	12.04.05
		09.01.07
D.1.1.14	Rapporti con i media, Comunicati	10.02.03
		11.03.11
D.1.1.15	Rappresentanze sindacali e rapporti con le organizzazioni sindacali	01.10.05
D.1.1.16	Relazioni esterne, iniziative culturali, convegni, fiere e manifestazioni	03.06.04
D.1.1.17	Servizi di biblioteca	01.10.02
D.1.1.18	Servizi generali	01.08.01
D.1.1.19	Verifiche contabili sulla corretta gestione degli introiti per l'erario (verifica trimestrale e semestrale bilancio)	01.07.03
		02.03.01
		05.10.02

ab

Allegato 1

A.1.1.28 Fascicolo personale sub 1

1	Assegnazione incarichi dirigenziali	03.03.01
2	Assegnazione obiettivi e relativa scheda di valutazione	03.03.02 03.03.03
3	Commissioni e incarichi	01.02.01 01.03.01
4	Conferimento incarico di collaborazione	03.02.02
5	Disciplina e contenzioso del lavoro	03.04.04
6	Nomina RSU	03.06.04
7	Nomina soggetti responsabili sicurezza (RSPP, ASPP, RLS, squadra di emergenza)	04.01.01
8	Provvedimenti di mobilità	03.04.03
9	Trattamento giuridico ed economico e successive modifiche	03.04.01
10	Trattamento previdenziale e di quiescenza	03.04.06

Allegato 2

A.1.1.46 Sicurezza dei luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria

1	Gestione infortuni e malattie professionali	04.02.02
2	Giudizi di idoneità	04.02.01
3	Verifiche sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	02.03.04

Allegato 3

B.1.1.5 Gestione Economica

1	Banche	05.07.02
2	Banche/poste	05.08.02
3	Cassa	05.07.03
4	Clienti (fatture)	05.08.01
5	Creditori	05.07.04
6	Debitori	05.07.05
7	Fornitori e note di credito	05.07.01
8	Libri I.V.A.	solo in massimario
9	Libro cespiti	
10	Libro giornale (ex art. 2215 c.c.)	
11	Libro inventari (ex art. 2215 c.c.)	
12	Pagamenti	05.09.02
13	Riscossioni	05.09.01

Allegato 4

C.1.1.6 Consulenze tecniche e stime

1	Agevolazioni fiscali	11.02.08
2	Compravendite a fini tributari	11.02.10
3	Congruità canone affitto fabbricati e terreni	11.02.02
4	Congruità su perizie	11.02.01
5	Pareri e accertamenti diversi	11.02.11
6	Successioni, donazioni, divisioni a fini tributari	11.02.09
7	Valutazioni illeciti edilizi	11.02.04
8	Valutazioni per debiti imposte	11.02.05
9	Valutazioni vendite, permutate fabbricati e terreni	11.02.03

Allegato 5

C.1.1.7 **Contrasto all'evasione (Atti diversi dagli aggiornamenti tecnici)**

1	Accertamento immobili categorie del gruppo "E"	12.01.06
2	Accertamento particelle su cui insistono fabbricati mai dichiarati al catasto	12.01.02
3	Iscrizione nel NCEU di immobili che hanno perso i requisiti di ruralità (d.l. 262/06)	12.01.03
4	Revisione del classamento per intere microzone (comma 335, L.F. 2005)	12.01.01
5	Revisione puntuale del classamento (comma 336, L.F. 2005)	12.01.04
6	Verifica all'attualità dell'appartenenza alle categorie F3/F4	12.01.05

Allegato 6

C.1.1.12 Fascicolo personale sub 2

1	Assenze	03.04.05
2	Compensi accessori	03.04.02

Allegato 7

C.1.1.16 Gestione economica, finanziaria e patrimoniale

1	Residui bilancio Stato		
	1.1	Debiti pregressi	05.01.03
	1.2	Ordini di accreditamento e mandati informatici	05.01.01
	1.3	Rimborsi tributi ipotecari - catastali	05.01.02
2	Entrate dell'Agenzia		
	2.1	Altre entrate	05.02.04
	2.2	Contributi Stato	05.02.01
	2.3	Entrate per attività commerciale	05.02.03
	2.4	Entrate per recupero costi	05.02.02
3	Pagamenti a terzi		
	3.1	Fatture	05.03.01
	3.2	Fermo amministrativo	05.03.04
	3.3	Note di debito e solleciti-estratti conto fornitori	05.03.02
	3.4	Pignoramento	05.03.05
	3.5	Variazioni coordinate bancarie e cessioni di crediti	05.03.03
4	Pagamenti a dipendenti		
	4.1	Anticipi missioni	05.04.01
	4.2	Richieste rimborso spese legali	05.04.04
	4.3	Ritenute e contributi	05.04.03
	4.4	Stipendi	05.04.02
5	Banca d'Italia/tesoreria		
	5.1	Disposizioni pagamenti	05.05.01
	5.2	Incassi	05.05.02
6	Riscossioni entrate tributarie		
	6.1	Agenti contabili, Rendicontazione e Rapporti con le strutture della Ragioneria dello Stato	05.06.01
	6.2	Monitoraggio recupero entrate	05.06.02
	6.3	Rapporti con le strutture della Ragioneria dello Stato	05.06.03
7	Bilancio		
	7.1	Dichiarazioni fiscali	05.10.03

Allegato 8

C.1.1.17 Gestione sistema informativo

1	Aggiornamento delle basi dati	08.02.01
2	Attrezzaggi e manutenzione impianti	08.03.01
3	Controllo accessi, antivirus	08.04.01
4	Convenzioni-accordi speciali	08.05.02
5	Convenzioni-accordi standard	08.05.01
6	Estrazione delle basi dati	08.02.02
7	Fornitura apparecchiature	08.03.02
8	Gestione istanze utenti esterni	08.06.03
9	Governo della Sicurezza	08.04.02
10	Istanze amministrative	08.05.03
11	Reti dati e Voip	08.03.04
12	Utenti interni - hardware	08.06.01
13	Utenti interni - software	08.06.02

Piano di conservazione degli atti tecnici (Web)

area	serie procedimentale	periodo di conservazione	modello di riferimento/tipologia	note
Catasto Terreni*	mappe	illimitato	di impianto e di conservazione	
	tabelle di variazione particelle; prontuari dei numeri di mappa; schedari dei possessori	illimitato	14 - stato dei cambiamenti colturali; 58 - tabella di corrispondenza di esemplari di registri partitari; 64 - schedario dei possessori; 50 - repertorio dei numeri di mappa aggiunti;	
	tipi mappali e tipi di frazionamento ante PREGEO	illimitato	Raccolta dei tipi mappali; 3SPC - denuncia di cambiamento da terreni ad urbano; 31TP , 31TP R - tabelle delle variazioni; 51 - tipi di frazionamento; 51F.TP ; 51 modif - estratto di mappa;	ad eccezione dei modd. 51F TP che possono essere scartati dopo 10 anni dalla conclusione del procedimento. Lo scarto del libretto delle misure può avvenire entro lo stesso periodo se non strettamente correlate al tipo.
	tipi frazionamento, tipi mappali PREGEO	illimitato	6 - divisione dei fabbricati in subalterni;	
	vulture NCT	10 anni	13 - note di vulture; 13TP/A - domanda di vulture; 13TP/B - nota aggiuntiva o foglio seguito; 13TP/C - foglio seguito;	dalla registrazione
	variazioni colturali mod. 26	10 anni	26 - denuncia delle variazioni; 26a - denuncia delle variazioni; 26 modif - denuncia delle variazioni; 27 - accertamento sgravio d'imposta;	dalla registrazione

	Sanzioni per variazioni colturali	10 anni	57 - elenco delle particelle variate nella coltura /proposta di sanzioni	
	accertamento danni atmosferici	10 anni		
	verifiche ordinarie	10 anni		
	verifiche straordinarie	10 anni		
	verifica di monografia	illimitato		
	istituzione punti fiduciali, triangolazioni, rilevazioni	illimitato		
	rettifiche/istanze	5 anni	3 - domande di volture; 55 - bollettari delle ricevute rilasciate ai richiedenti di certificati catastali;	
	accertamento delle caratteristiche tecniche di ruralita'	5 anni		L'originale è presso l'Ente richiedente
	Elenchi, registri e protocolli	illimitato	2 - elenco di atti e della modulistica per la formazione del catasto; 7 - protocollo delle volture pervenute; 8 - registro certificati, copie ed estratti di mappa con i relativi tributi catastali; 12 - registro dei frazionamenti; 17 - riassunto delle volture e delle variazioni; 25 - registro volture e variazioni ; 29 - protocollo speciale delle denunce nei cambiamenti nei redditi dei terreni; 35 - elenco dei possessori; 37 - protocollo dei reclami alle Commissioni Censuarie e delle domande per l'eliminazione degli errori; 47 - registro dei verbali per inosservanza art.li T.U. e recupero spese del trasgressore; 49 - registro esenzioni da imposte; 54 - registro delle riproduzioni di mappa su carta da disegno; 54 bis - consistenza in magazzino delle riproduzioni di mappa su carta;	In caso di esistenza di registri di sintesi di analogo contenuto, si conservano solo quest'ultimi illimitatamente
	Manifesti	illimitato	9 - attivazione nei Comuni del nuovo catasto terreni; 28 - verificazioni quinquennali gratuite; 32 - comunicazione di inizio	

uf

			verificazione al Sindaco; 33 - verificazioni periodiche;	
	Notificazioni	5 anni	11 - comunicazione alla ditta per variazioni d'Ufficio; 16 - invito alla parte alla presentazione di documentazione; 18 - verbale per mancata presentazione di documentazione; 38 - notificazione di decisione delle rettificazioni; 46 - invito alla parte alla presentazione di documentazione; 56 - ricevuta diritti di consultazione atti catastali;	I termini decorrono dall'effettuazione di revisioni generali o parziali degli estimi dove è ubicato l'immobile. Gli atti relativi alle notificazioni possono essere scartati dopo 5 anni, dalla variazione culturale avvenuta successivamente a quella notificata.
	Procedimenti sanzionatori, avvisi di liquidazione e irrogazione della sanzione	10 anni		Il periodo di conservazione decorre dalla conclusione del procedimento e/o dal passaggio in giudicato
Catasto Urbano*	attivazione NCEU	illimitato	35 - collegamento delle partite del NCEU alle partite del catasto Urbano vigente; 36 - nota degli immobili non censiti al catasto urbano vigente, accertati al NCEU; 37 - nota degli immobili censiti al catasto urbano vigente, accertati al NCEU; 64 - reclami dei possessori; 65 - foglio osservazioni; 67 - ricevute dei reclami; da 69 a 78 - atti relativi alla trattazione dei reclami; da 85 a 94 - atti relativi all'attivazione; 16 - prospetto delle categorie e classi; 18 - documenti relativi all'approvazione delle Commissioni Censuarie; 19 - documenti relativi all'approvazione delle Commissioni	In relazione alle quantità, i seguenti modelli possono essere scartati mediante campionamento: 35, 36, 37, 64, 65, 67 e modelli da 69 a 78.

			Censuarie; 20 - documenti relativi all'approvazione delle Commissioni Censuarie; 21 - documenti relativi all'approvazione da parte delle Commissioni Censuarie;	
	Tavole, prontuari, abbozzi urbani	illimitato	15 - quadro delle categorie e classi; 15 bis - quadro delle categorie e classi; 16 - quadro delle categorie e classi; 26 - tavola di impianto; 6 - foglio di analisi e prospetti riassuntivi (per il calcolo delle tariffe); 7 - foglio di analisi e prospetti riassuntivi ; 8 - prospetto delle unità tipo; 34 - collegamento dei numeri di mappa del NCEU con i numeri di mappa e censuari del catasto urbano vigente; 31 - variazioni di consistenza posteriori al 1° gennaio 1939 - elenco delle unità immobiliari variate;	
	denuncia di nuova costruzione ante DOCFA	Illimitato	58 - cartella denuncia nuova costruzione o variazione (busta); 1N - descrizione fabbricato e immobile; 2N - descrizione fabbricato categorie speciali; 5, 5 bis, 5U fogli di accertamento; 1 - accertamento dei redditi dei fabbricati; 1M - accertamento dei redditi dei fabbricati, dichiarazione di u.i.u. a destinazione ordinaria; D, D autoallestito e D1 - dichiarazione di fabbricato urbano o di variazione; 55 , 55autoallestito e 55 a - foglio delle partite; 55 M; 55 Ma, 55 Mb - foglio di partita (nuovo tipo); AN - NCEU (carta lucida); B - planimetria traslucida; BN - planimetria di u.i.u. (carta lucida); EP/1CEU - elaborato planimetrico; EP/2 CEU - elaborato planimetrico	Sub fascicolo 1N e 2N cinque anni dalla soppressione della uiu

af

			(dimostrazione grafica dei subalterni); EP/3CEU - elaborato planimetrico (elenco dei subalterni); EP/2 bis - elaborato planimetrico nuovo; 2 (giallo) - accertamento dei redditi dei fabbricati (per le costruzioni di speciale importanza e per gli opifici); 2 bis - accertamento dei fabbricati;	
	denuncia di variazione ante DOCFA	Illimitato	58 - cartella denuncia nuova costruzione o variazione (busta); 3 - schede di dichiarazione di u.i.u. e relative planimetrie; 44 - denunce di variazione; 44/M - denunce di variazione; 44N - denunce di variazione; D - dichiarazione di fabbricato urbano o di variazione; D autoallestito - dichiarazione di fabbricato urbano o di variazione; D1 - dichiarazione di fabbricato urbano o di variazione; 55 - foglio delle partite; 55 autoallestito - foglio delle partite; 55 a - foglio delle partite; 55 M; 55 Ma, 55 Mb - foglio di partita (nuovo tipo); AN - NCEU (carta lucida); B - planimetria traslucida; BN - planimetria di u.i.u. (carta lucida); EP/1CEU - elaborato planimetrico; EP/2 CEU - elaborato planimetrico (dimostrazione grafica dei subalterni); EP/3CEU - elaborato planimetrico (elenco dei subalterni); EP/2 bis - elaborato planimetrico nuovo; 2 (giallo) - accertamento dei redditi dei fabbricati (per le costruzioni di speciale importanza e per gli opifici); 2 bis - accertamento dei fabbricati; 1N parte I e II -	Sub fascicolo 1N e 2N cinque anni dalla soppressione della uiu

Ab

			dichiarazione di fabbricato urbano a destinazione ordinaria; 2N - parte I e II - dichiarazione di fabbricato urbano a destinazione speciale; D - dichiarazione di fabbricato urbano o di variazione; 1NA - parte I e II - dichiarazione di fabbricato urbano a destinazione ordinaria; 2NA parte I e II - dichiarazione di fabbricato urbano a destinazione speciale;	
denuncia DOCFA, planimetrie cartacee di stadi superati	Illimitato	D1 - accertamento della proprietà urbana; 1NB parte I e II - dichiarazione di fabbricato urbano a destinazione ordinaria; 2NB parte I e II - dichiarazione di fabbricato urbano a destinazione speciale;	Sub fascicolo 1N e 2N cinque anni dalla soppressione della uiu	
Rettifiche/istanze	5 anni			
volture NCEU	10 anni	98 - domande di voltura prospetto delle variazioni; 98M - nota di voltura; 98 modif - domande di voltura prospetto delle variazioni; 98 spc - domanda di voltura e nota di voltura; 98 TP/CEU - domande di voltura; 98 TPquadro A e B - domande di voltura, intercalari;		
Elenchi, registri e protocolli	Illimitato	4 - elenco delle proposte di accertamento e di sgravio relative a fabbricati urbani; 13c - registro di carico e scarico partite; 27 - elenco degli immobili urbani non dichiarati in applicazione dell'art. 6 del Regio decreto legge 13 aprile 1939, n. 652; 28 - elenco degli immobili finora in esenzione permanente dall'imposta fabbricati da assoggettare all'imposta; 29 - fabbricati in esenzione permanente dall'imposta fabbricati - accertamento al NCEU e collegamento col catasto vigente;		

66

			<p>30 - elenco degli immobili da iscrivere in catasto terreni - fabbricati rurali dichiarati al NCEU ed immobili rurali attualmente censiti al catasto urbano vigente;</p> <p>32 - foglio riassuntivo di classamento 33 - riepilogo dei fogli riassuntivi di classamento ;</p> <p>42 - elenco degli accessori comuni; 43 - elenco degli sviluppi di massa; 57 - elenco dei subalterni, dei protocolli di variazione e delle partite; 66 - protocollo dei reclami; 97 - protocollo delle domande di volture, denunce di variazione e dichiarazioni di nuove costruzioni;</p>	
	manifesti	Illimitato	<p>59 - manifesto annuale per la dichiarazione di nuove costruzioni;</p> <p>24 - invito ad ottemperare agli obblighi del Regio decreto legge 13 aprile 1939, n. 652; 96 - attivazione del nuovo catasto edilizio urbano;</p>	
	Notificazioni	5 anni	84 - matrici e relate delle notificazioni;	I termini decorrono dall'effettuazione di revisioni generali o parziali degli estimi dove è ubicato l'immobile
	Procedimenti sanzionatori, avvisi di liquidazione e irrogazione della sanzione	10 anni		Il periodo di conservazione decorre dalla conclusione del procedimento e/o dal passaggio in giudicato
PUBBLICITA' IMMOBILIARE	Titoli	illimitato		
	Registro generale d'ordine	illimitato	60 a);	

6/3

*	Registro di contabilità	illimitato	60 b)	
	Registri particolari Trascrizioni Annotazioni Iscrizioni	illimitato		
	Tavole, Rubriche e Repertori	illimitato		
	Registro delle comunicazioni ex dl 7/2007	illimitato		
	cancellazioni d'ufficio ex 7/2007	illimitato		
	Raccolta note rifiutate	illimitato		
	Duplicati di quietanza	5 anni		
	Richieste di certificato	10 anni	311	
	Richieste di ispezione	5 anni	310	
	Bollettari e ricevute	5 anni	72; 72 automatico; 72 a; 68; 68 bis; ricevute di cassa	Conservazione illimitata dei prospetti di sintesi
	Istanze di rimborso	10 anni		
	Istanze varie	5 anni		Sollecito per certificato
	Procedimenti sanzionatori	10 anni		Il periodo di conservazione decorre dalla conclusione del procedimento e/o dal passaggio in giudicato
STIME*	Progettazioni , perizie, direzioni lavori, collaudi, visti congruità beni immobili	Illimitato		
	Consulenze, valutazioni a fini fiscali,	10 anni		
	Visti di congruità per beni mobili, lavori di manutenzione ordinaria	5 anni		

af