

**GRUPPO DI LAVORO PER LA PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' FINALIZZATA ALLO SCARTO DEGLI ARCHIVI CENTRALI
DIREZIONE CENTRALE LEGISLAZIONE E PROCEDURE ACCISE E ALTRE IMPOSTE INDIRETTE**

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
01	Risorse Umane				
01	01	Personale non dirigenziale			
01	01	01	Concorsi e selezioni	Comunicazione al personale ed inoltro istanze	5
01	01	02	Assunzioni, cessazioni e mobilità	Documentazione interlocutoria e inoltro istanze	5
01	01	03	Comandi e distacchi	Documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	01	04	Trattamento economico	Documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	01	05	Missioni e servizi esterni	Documentazione interlocutoria, Comunicazioni	5
01	01	06	Docenze interne ed esterne	Documentazione interlocutoria, autorizzazioni, ecc.	5
01	01	07	Partecipazioni a corsi interni / esterni	Partecipazione a corsi anche in modalità e-learning: documentazione interlocutoria, autorizzazioni	5
01	01	08	Dichiarazioni di infermità ed equo		
01	01	09	Assenze dal servizio	Comunicazioni e documentazione ove prevista	5
01	01	10	Permessi retribuiti	comunicazioni	5
01	01	11	Permessi non retribuiti	comunicazioni	5
01	01	12	Personale esterno		
01	01	13	Ritardi e recuperi	Comunicazioni	5
01	01	14			
01	01	15	Accesso al compendio di via M. Carucci	Comunicazioni	5
01	01	16	Tessere di servizio		
01	01	17	Ordini di servizio	Documentazione	illimitato
01	01	18	Ore extra ordinarie		
01	02	Personale dirigenziale			
01	02	01	Concorsi e selezioni	Comunicazione al personale ed inoltro istanze	5
01	02	02	Contratti e incarichi		illimitato
01	02	03	Valutazioni -SIVAD	Relazioni, assegnazioni obiettivi, modifiche, ecc.	illimitato
01	02	04	Missioni e servizi esterni	Comunicazioni	5
01	02	05	Docenze interne ed esterne	Documentazione, interlocutorie, autorizzazioni, ecc.	5
01	02	06	Dichiarazioni di infermità ed equo		
01	02	07	Tessere di servizio		
01	02	08	Buoni Pasto		
01	02	09	Ordini di servizio	Documentazione	10
01	03	Formazione e aggiornamento professionale			
01	03	01	Piano della formazione	invio proposte piano della formazione	illimitato
01	03	02	Formazione tecnica-normativa	documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	03	03	Formazione linguistica	documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	03	04	Formazione informatica	documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	03	05	Aggiornamento e seminari	documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	03	06	Master e corsi di perfezionamento	documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	03	07	Contratti esterni di docenza	documentazione interlocutoria, comunicazioni, autorizzazione	5
01	03	08	Rapporti con pp.aa. o enti e Convenzioni		
01	04	Posizione assicurativa e previdenza	Comunicazioni		3
01	04	01	Trattamento di quiescenza		
01	04	02	Indennità di buonuscita TFS o TFR		
01	04	03	Rapporti con enti previdenziali e	istruttorie infortuni	illimitato
01	05	Sicurezza e prevenzione			5
					5

12/10

se

R

Mc

Plat

Bur

Picaris

PS

ff

Vella

Jun

Plu

T

Ap

ARM

ap

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
01	05	01	Sicurezza ambienti di lavoro -	Copia di Circolari, Copia di Direttive, comunicazioni al personale	5
01	05	02	Sorveglianza mensa		
01	05	03	Attività periodiche di prevenzione incidenti	Comunicazioni al personale, documentazione interlocutoria	5
01	05	04	Attività di sensibilizzazione personale	Comunicazioni al personale	5
01	05	05	Attività straordinarie	Comunicazioni al personale	5
01	05	06	Segnalazioni per interventi addetti pulizia o manutenzione o riparazioni varie	documentazione interlocutoria	5
01	05	07	Badge personale esterno		
01	05	08	Richiesta beni mobili	comunicazioni agli uffici, invio richieste	5
01	06	Deontologia			
01	06	01	Normativa	copia di Circolari e Direttive, comunicazioni al personale	5
01	06	02	Procedimenti disciplinari e/o penali	Coordinamento e comunicazione alla DCPO	5
01	06	03	Responsabilità Patrimoniale e/o disciplinare	Comunicazioni alla DCPO	5
01	06	04	Regime incompatibilità	documentazione interlocutoria e comunicazioni alla DCPO	5
01	06	05	Anagrafe delle prestazioni	documentazione interlocutoria, comunicazioni periodiche alla DCPO Circolari e Direttive	5
01	06	06	Varie (onorificenze, comunicazioni varie)	documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale e alla DCPO	5
01	06	07	Relazioni Audit	Relazioni, istruttorie e comunicazioni	5
01	07	Relazioni sindacali			
01	07	01	Normativa del lavoro	Copia di Circolari e Direttive, comunicazioni al personale	5
01	07	02	Relazioni con le organizzazioni sindacali	Comunicazioni al personale, documentazione interlocutoria	5
01	07	03	Contrattazione integrativa nazionale	documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	07	04	Contrattazione integrativa decentrata	documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	07	05	Pari opportunità	documentazione interlocutoria, comunicazioni al personale	5
01	08	Attività socio-aziendali			
01	08	01	Convenzioni con enti	Comunicazioni, documentazione interlocutoria al personale	5
01	08	02	Convenzioni con attività commerciali, istituti, associazioni	documentazione interlocutoria e comunicazioni	5
01	08	03	Premio San Matteo		
01	08	04	Cerimonie e riconoscimenti vari	documentazione interlocutoria e comunicazioni	5
01	08	05	ADI	comunicazioni e iniziative	5
01	09	Altre attività			
01	09	01	Servizio relazioni con il pubblico		
01	09	02	Centralino		
01	09	03	Vigilanza interna e perimetrale		
01	09	04	Scanner		
02	Affari Giuridici e Contenzioso				
02	01	Procedimenti in materia di accise			
02	01	01	Contenzioso amministrativo CENTRALE	Formulazione di pareri, valutazioni e osservazioni su questioni di competenza oggetto di controversie, memorie difensive, eventuali appelli. (anche in Cassazione) sia attivi che passivi Circolari e Direttive Ricorsi al TAR Ricorsi al Consiglio di Stato Ricorsi gerarchici	illimitato illimitato illimitato illimitato illimitato

Ed
l
Me
AB
Am
Revis
PS
R
Vitt
JP
De
Deu
P
P
AP
AM
of

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
				Ricorsi al Capo dello Stato	illimitato
				Memorie difensive	illimitato
				Relazioni difensive	illimitato
				Sentenze/Ordinanze	illimitato
				Quesiti Uffici periferici	illimitato
				Pareri Avvocatura	illimitato
02	01	01	Contenzioso amministrativo PERIFERICO	Ricorsi al TAR	10 salvaguardando gli originali
				Ricorsi al Consiglio di Stato	10 salvaguardando gli originali
				Ricorsi gerarchici	10 salvaguardando gli originali
				Ricorsi al Capo dello Stato	10 salvaguardando gli originali
				Memorie difensive	10 salvaguardando gli originali
				Relazioni difensive	10 salvaguardando gli originali
				Sentenze/Ordinanze	10 salvaguardando gli originali
				Quesiti Uffici periferici	10 salvaguardando gli originali
				Pareri Avvocatura	10 salvaguardando gli originali
02	01	02	Contenzioso civile	Ricorsi Tribunale	illimitato
				Ricorsi Corte d' Appello	illimitato
				Ricorsi Cassazione	illimitato
				Memorie difensive	illimitato
				Sentenze/Ordinanze	illimitato
				Istruttorie	illimitato
				Pareri Avvocatura	illimitato
				Comunicazioni fallimenti	10
02	01	03	Contenzioso penale	Notizie di Reato	illimitato
				Decreti Rinvio a Giudizio	illimitato
				Costituzione di parte civile	illimitato
				Autorizzazioni Presidenza del Consiglio dei Ministri	illimitato
				Sentenze/Ordinanze	illimitato
02	01	04	Contenzioso comunitario	Formulazione di pareri, valutazioni e osservazioni su questioni di competenza oggetto di controversie presso la Corte di Giustizia UE	illimitato
				Circolari e Direttive	illimitato
				Ordinanze rinvio giudici nazionali e comunitari	illimitato
				Comunicazioni U.C.L. e Dipartimento Politiche Comunitarie	illimitato
				Istruttorie Uffici Centrali e Territoriali	illimitato
				Sentenze	illimitato
				Divulgazione sentenze	illimitato
				Atti procedure d'infrazione	illimitato
				Rendicontazione mensile attività Ufficio	illimitato
02	02	Procedimenti in materia di dogane			
02	02	01	Contenzioso amministrativo -		
02	02	02	Contenzioso civile		
02	02	03	Contenzioso penale		
02	02	04	Contenzioso comunitario		
02	03	Contenzioso personale dirigenziale			
02	03	01	Trattamento economico		
02	03	02	Inquadramento giuridico		
02	03	03	Procedure concorsuali		
02	04	Contenzioso personale non dirigenziale			
02	04	01	Trattamento economico		

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 - Top: *de*
 - Middle: *R*
 - Below *R*: *MC*
 - Below *MC*: *Rob*
 - Below *Rob*: *Burh*
 - Below *Burh*: *Recur*
 - Below *Recur*: *PS*
 - Below *PS*: *ff*
 - Below *ff*: *Vitt*
 - Below *Vitt*: *Sen*
 - Below *Sen*: *Sen*
 - Below *Sen*: *T*
 - Below *T*: *pp*
 - Below *pp*: *AM*
 - Bottom: *ap*

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
02	04	02	Inquadramento giuridico		
02	04	03	Procedure concorsuali		
02	05	Applicazione normative			
02	05	01	Gestione tributi dogane		
02	05	02	Gestione tributi accise	Applicazione normative - Quesiti- Pareri	illimitato
02	05	03	Sanzioni	Coordinamento, quesiti, pareri	illimitato
02	05	04	Condoni	Coordinamento, quesiti, pareri	illimitato
02	05	05	Procedure di infrazione	Cause comunitarie in materia di infrazioni	illimitato
02	05	06	Statuti - Leggi regionali	Richiesta pareri	illimitato
02	05	07	Recepimento norme comunitarie	Istruttorie, attività coordinamento	illimitato
02	06	Controversie			
02	06	01	Classificazione merci		
02	06	02	Origine		
02	06	03	Valore		
02	06	04	Quantità		
02	06	05	Collegi dei periti (soppressi)		
02	07	Altro Contenzioso extra doganale			
02	07	01	Contenzioso amministrativo	Ricorsi al TAR- Consiglio di Stato - Capo dello Stato	illimitato
02	07	02	Contenzioso civile	Ricorsi al Tribunale - Corte di Appello - Cassazione	illimitato
02	07	03	Contenzioso penale	Richieste di costituzione di parte civile - Procedimenti penali	illimitato
02	07	04	Contenzioso comunitario	Cause pregiudiziali - Istruttorie uffici territoriali	illimitato
02	07	05	Impugnazione atti istituzionali		
02	07	06	Contenzioso non tributario acquisti		
02	08	Legge Finanziaria			
02	08	01	Atti Camera	Istruttoria, attività coordinamento	5
02	08	02	Atti Senato	Istruttoria, attività coordinamento	5
02	08	03	Emendamenti	Istruttoria, attività coordinamento	5
02	09	Procedimenti in materia tributaria			
02	09	01	Contenzioso contro provvedimenti centrali	Ricorsi CTP- Ricorsi CTR-Ricorsi Cassazione Istruttorie - Memorie - Contro deduzioni- Sentenze/Ordinanze- Relazioni Avvocatura- Divulgazione sentenze avverso provvedimenti centrali	illimitato
02	09	02	Contenzioso contro provvedimenti regionali	Ricorsi CTP- Ricorsi CTR-Ricorsi Cassazione Istruttorie - Memorie - Contro deduzioni- Sentenze/Ordinanze - Relazioni Avvocatura- Divulgazione sentenze avverso provvedimenti DRD-DID-DP	10 salvaguardando gli originali
02	10	Attività di coordinamento			
02	10	01	Relazioni trimestrali	istruttorie, comunicazioni	5
02	10	02	Dati statistici semestrali e annuali	istruttorie, comunicazioni	5 salvaguardando le schede riepilogative annuali
02	10	03	Sentenze emesse da autorità locali	Divulgazione sentenze	10
02	10	04	Team regionali	Team contenzioso	5
02	11	Rapporti con l'Avvocatura dello Stato			
				Richieste di pareri all'Avvocatura Generale dello Stato, successive istruzioni agli Uffici	illimitato
02	11	01	Protocollo d'intesa		illimitato
02	11	02	Consulenza	Contratto consulenza Avv. Albenzio	illimitato
02	11	03	Convenzione		illimitato

Handwritten signatures and initials on the right margin:
 - Top: "se"
 - Middle: "H6"
 - Below "H6": "Poh", "Bach", "Rocco", "PS", "ff", "Votelli"
 - Below "Votelli": "Gini"
 - Below "Gini": "TU"
 - Below "TU": "A"
 - Below "A": "Apo"
 - Bottom: "Apo"

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
02	11	04	Incontri periodici o informali CENTRALI	Richieste di pareri all'Avvocatura Generale dello Stato, successive istruzioni agli Uffici	5 Illimitato solo il verbale, l'ordine del giorno, la comunicazione dell'incontro
02	11	05	Incontri periodici tra direzioni regionali e	Verbali incontri direzioni territoriali	5
03			Gestione tributi		
03	01		Coordinamento e Supporto in attività		
03	01	02	Coordinamento Uffici dell'Area		
03	01	03	Indirizzo e coordinamento Ufficio territoriali		
03	01	04	Portualità ed Aeroportualità		
03	02		Sistema Armonizzato		
03	02	01	Nomenclatura		
03	02	02	Agrichimica		
03	02	03	Meccanica		
03	02	04	Tessile		
03	02	05	Itv		
03	02	06	Cause Corte Giustizia CE		
03	03		Tariffa doganale		
03	03	01	Nomenclatura combinata (reg.to 2658/87)		
03	03	02	TARIC		
03	03	03	Tariffa doganale comune		
03	03	04	Contingenti tariffari		
03	03	05	Sospensioni tariffarie		
03	03	06	Antidumping/Dazi compensativi		
03	03	07	Politica agricola comune		
03	03	08	Destinazioni particolari		
03	03	09	Sistema delle Preferenze Generalizzate		
03	03	10	Titoli d'importazione		
03	03	11	Varie	Comunicazione da parte degli uffici su problematiche varie	5
03	04		Origine delle merci		
03	04	01	Origine preferenziale delle merci (SPG)		
03	04	02	Origine non preferenziale		
03	04	03	Organizzazione Mondiale Commercio		
03	04	04	Organizzazione Mondiale Dogane		
03	04	05	Esportatore Autorizzato		
03	04	06	Ivo		
03	04	07	Cumulo Pan Europeo		
03	05		Valore in dogana		
03	05	01	Tassi di cambio		
03	05	02	Valori Unitari		
03	05	03	Valori Forfettari		
03	06		Rapporto d'imposta		
03	06	01	Obbligazione doganale		
03	06	02	Obbligazione tributaria		
03	06	03	IVA		
03	06	04	Franchigie doganali		
03	06	05	Agevolazioni ed esenzioni		

SC
L
MG
Rob
Bun
Rov
PS
ff
Vera
P
Qu
File
T
Ap
Qu
P

CLASSIFICA	MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
01 Agricoltura		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
02 Autotrasporto		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
03 Autoambulanze		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
04 Impieghi in particolari zone geografiche (San Marino)		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
05 Navigazione marittima, interna e lacuale		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
06 Navigazione aerea		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
07 Forze Armate Nazionali		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
08 Denaturazione e condizionamento - Usi diversi della carburazione e combustione - Impieghi fuori campo		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
09 Emulsioni stabilizzanti e biocarburanti		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
10 Produzione forza motrice con motori fissi (punto 9 tab. A)		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
11 GPL Usi industriali		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
12 Gestione della garanzia		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
13 Alcoli		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
14 Ambasciate - Organizzazioni Internazionali - Accordi internazionali		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
15 Fornitura prodotti energetici ai comandi NATO		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
16 Zone Montane		Istanza e relativa istruttoria	5
		Autorizzazioni	illimitato
		Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
		Istanza e relativa istruttoria	5

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 el
 R
 Me
 (Signature)
 Beh
 Rom
 S
 H
 (Signature)
 (Signature)
 (Signature)
 (Signature)
 (Signature)
 (Signature)
 (Signature)
 (Signature)

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
			17 Altre agevolazioni - Varie	Autorizzazioni	illimitato
				Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
03	06	06	Accertamento		
03	07		Regimi, destinazioni doganali e attività collegate		
03	07	01	A.E.O.		
03	07	02	Ammissione temporanea		
03	07	03	Deposito doganale		
03	07	04	Distruzione e abbandono delle merci		
03	07	05	Duty free shop		
03	07	06	Esportazione		
03	07	07	Immissione in libera pratica (CDC art.4)		
03	07	08	Importazione		
03	07	09	Codice Doganale Comunitario Modernizzato		
03	07	10	Perfezionamento attivo		
03	07	11	Perfezionamento passivo		
03	07	12	Procedure domiciliate		
03	07	13	Riesportazione		
03	07	14	Transito		
03	07	15	T.I.R.		
03	07	16	Trasformazione sotto controllo doganale		
03	07	17	Zone franche e depositi franchi		
03	07	18	Zone franche e punti franchi		
03	08		Contabilità dogane		
03	08	01	Rimborsi; riaccrediti; sgravi; richieste fondi		
03	08	02	Messa a disposizione risorse proprie		
03	08	03	Visite Commissione Europea/Cortei dei		
03	08	04	Task Force Joint Audit/visite Audit		
03	08	05	Tasse portuali e altri diritti marittimi		
03	08	06	Verifiche di cassa		
03	08	07	Revisione delle scritture		
03	09		Accise	Accise / Telematizzazione accise	
03	09	01	Regime fiscale		
			01 Disciplina generale - Obbligazione tributaria - Cali	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori Disposizioni agli uffici territoriali Circolari e direttive	5 10 illimitato
			02 Garanzie	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori Disposizioni agli uffici territoriali Circolari e direttive	5 10 illimitato
			03 Soggetti obbligati	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori Disposizioni agli uffici territoriali Circolari e direttive	5 10 illimitato
			04 Disposizioni particolari Prodotti energetici	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori Disposizioni agli uffici territoriali	5 10

el
 f
 Me
 Rob
 Beck
 Rous
 PS
 ff
 Vot
 Jir
 RU
 H
 /
 Ap
 [Signature]
 [Signature]

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)		
				Circolari e direttive	illimitato		
			05 Disposizioni particolari Prodotti alcolici	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori	5		
				Disposizioni agli uffici territoriali	10		
				Circolari e direttive	illimitato		
			06 Disposizioni particolari Vino	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori	5		
				Disposizioni agli uffici territoriali	10		
				Circolari e direttive	illimitato		
03	09	02	Regime del deposito				
			01 Deposito fiscale	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori	5		
				Disposizioni agli uffici territoriali	10		
		Circolari e direttive		illimitato			
		02 Deposito commerciale - industriale - distributori	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori	5			
			Disposizioni agli uffici territoriali	10			
			Circolari e direttive	illimitato			
		03	09	03	Circolazione dei prodotti		
					01 Circolazione in regime sospensivo	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori	5
Disposizioni agli uffici territoriali	10						
Circolari e Direttive	illimitato						
02 Circolazione ad accisa assoluta	Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti da parte degli operatori			5			
	Disposizioni agli uffici territoriali			10			
	Circolari e Direttive			illimitato			
03	09			04	Aliquote fiscali	Studi e proposte normative	1
						Atti relativi alla fase istruttoria	5
		Determinazioni Direttore dell'Agenzia	illimitato				
		normativa	illimitato				
		comunicati	illimitato				
		aggiornamento sito internet					
03	09	05	Imposte erariali di consumo				
				01 oli lubrificanti	Studi e proposte normative	5	
					Note istruttorie con il MEF e altre Amministrazioni per la redazione di atti normativi	1	
					Proposte e pareri di Associazioni di categoria	1	
					Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti	5	
					Disposizioni agli uffici territoriali	20	
		Circolari e Direttive	illimitato				
		02 bitumi di petrolio	Studi e proposte normative	5			
			Note istruttorie con il MEF e altre Amministrazioni per la redazione di atti normativi	1			
			Proposte e pareri di Associazioni di categoria	1			
			Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti	5			
			Disposizioni agli uffici territoriali	20			

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 ll
 l
 Me
 Rob
 Berl
 Rams
 PS
 ff
 [unclear]
 [unclear]
 [unclear]
 [unclear]
 [unclear]
 [unclear]
 [unclear]
 [unclear]
 [unclear]

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
				Circolari e Direttive	illimitato
03	09	06	Accisa sull'energia elettrica	Studi e proposte normative	5
				Note istruttorie con il MEF e altre Amministrazioni per la redazione di atti normativi	1
				Proposte e pareri di Associazioni di categoria	1
				Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti	5
					20
				Disposizioni agli uffici territoriali	illimitato
				Circolari e Direttive	
03	09	07	Accisa sul gas naturale	Studi e proposte normative	5
				Note istruttorie con il MEF e altre Amministrazioni per la redazione di atti normativi	1
				Proposte e pareri di Associazioni di categoria	1
				Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti	5
				Disposizioni agli uffici territoriali	20
				Circolari e Direttive	illimitato
03	09	08	Tassazione emissioni inquinanti	Studi e proposte normative	5
				Note istruttorie con il MEF e altre Amministrazioni per la redazione di atti normativi	1
				Proposte e pareri di Associazioni di categoria	1
				Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti	5
				Disposizioni agli uffici territoriali	20
				Circolari e Direttive	illimitato
3	09	09	Imposta sul carbone	Studi e proposte normative	5
				Note istruttorie con il MEF e altre Amministrazioni per la redazione di atti normativi	1
				Proposte e pareri di Associazioni di categoria	1
				Risposte a quesiti, richiesta di parere e di chiarimenti	5
				Disposizioni agli uffici territoriali	20
				Circolari e Direttive	illimitato
03	09	10	Previsione delle entrate afferenti le attività dell'Agenzia ed il loro monitoraggio	Comunicazioni periodiche	1
03	09	11	Studi di supporto alle modifiche della	Istruttorie, attività di coordinamento, relazioni	1
03	10	Contabilità accise			
03	10	01	Rimborsi; riaccrediti; sgravi; restituzioni; riscossioni; richieste fondi su capitoli di spesa	Istruttoria e predisposizione dei decreti d'impiego	Atti relativi ai Capitoli
				Istruttoria e predisposizione ordini di accreditamento sui Capitoli di spesa 3815,3816,3820 e	
				Comunicazione dell'avvenuto rimborso agli Uffici richiedenti	

bl
L
Me
Ala
Bal
Pow
P.S
ff
Vetta
ff
lin
ff
ff
ff
ff
ff
ff

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
				Istruttoria e richieste d'integrazione fondi alla RGS	3815, 3816 e 3820: <u>5 ANNI</u>
				Schede di previsione e di assestamento di bilancio	Atti relativi al Capitolo 3830: <u>ILLIMITATO</u>
				Residui passivi perenti in via di prescrizione	
				Impegni perenti	
				Modelli 62 C.G. e 27 C.G.	
				Monitoraggio mensile dei flussi finanziari del conto disponibilità del Tesoro	2
				Cronoprogramma mensile del piano finanziario dei pagamenti	
				Circolari esplicative	ILLIMITATO
				Abilitazione e disabilitazione degli operatori al sistema SI.CO.GE.	
03	10	02	Federalismo fiscale	Formulazione di valutazioni e osservazioni su questioni oggetto di controversie presso la	15
				Note interlocutorie con il Dipartimento delle Finanze per la redazione di decreti ministeriali	
				Chiusura conto corrente: ricezione ed esame	10
				Modello 68/TP e modello 56/Unificato: ricezione ed esame	
				Risposte a quesiti, richieste di parere e di chiarimenti	
03	10	03	Modalità di pagamento accise	Risposte a quesiti, richieste di parere e di chiarimenti	10
				Circolari e direttive	illimitato
03	10	04	Procedure di contabilizzazione e rendiconti periodici	Risposte a quesiti, richieste di parere e di chiarimenti	10
				Circolari e direttive	illimitato
03	10	05	Rapporti con Enti locali relativamente alle Accise	Comunicazioni periodiche	
				Risposte a quesiti, richieste di parere e di chiarimenti	10
03	11	Riscossione coattiva crediti erariali			
03	11	01	Rapporti con Agenzia delle Entrate e agenti		
03	12	Traffici di confine			
03	12	01	Controlli nazionali abbinati		
03	12	02	Opere in prossimità della linea doganale		
03	13	Organizzazione strutture territoriali dell'Agenzia			
03	13	01	Circuiti/Spazi		
03	13	02	Uffici delle Dogane (istituzione/modifiche)		
03	13	03	ENAC		
03	14	Servizi all'utente			
03	14	01	URP telematico	Risposte a quesiti posti da utenza	3
03	14	02	Rapporti con l'utenza	Risposte a richiesta di chiarimenti o di informazioni rivolti dall'utenza nelle materie di	5 (se Carta dei Servizi illimitato)
03	14	03	Carta doganale del viaggiatore	atti istruttori e redazione	10
03	14	04	Statuto del contribuente	atti istruttori e redazione	illimitato
03	14	05	Diritto d'interpello	pareri e valutazione in merito a decisioni dei D.R.	10
03	14	06	Codice di comportamento	atti istruttori e redazione	5
03	14	07	Rapporti con le associazioni di categoria	incontri, tavoli tecnici, ricezione di pareri o proposte, disamina delle criticità segnalate	5
03	14	08	Garante del Contribuente	corrispondenza	5
03	14	09	Turismo internazionale		
03	15	Rappresentanza in dogana			
03	15	01	Spedizionieri doganali		

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 ee
 f
 ke
 lo
 Bah
 Rand
 ps
 ff
 Vert
 d
 An
 Sur
 H
 Ho
 [Signature]
 [Signature]

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
03	15	02	Centri di assistenza doganale (CAD)		
03	15	03			
			Esame conseguimento patente		
03	15	04			
			Rilascio patente		
03	15	05	Altri rappresentanti dell'amministrazione		
03	16		Gestione FEAGA		
03	19	01			
03	17		Scarti d'archivio		
03	17	01	Gestione della procedura	della Direzione - Corrispondenza con la Struttura centrale competente alla logistica e con il Ministero dei Beni e Attività culturali	illimitato
04			Verifiche Controlli		
04	01		Coordinamento e Supporto per le attività di verifica e di controllo		
04	01	01	Certificazione doganale imprese e operatori		
04	01	02	Uniformità procedure e modelli		
04	01	03			
			Tecnologie di misura e di controllo		
04	01	04	Piano dei controlli		
04	01	05	Rapporti con guardia di finanza		
04	01	06	Rapporti con altri organi nazionali deputati		
04	01	07			
			Rapporti con enti territoriali		
04	01	08	Rapporti con l'Autorità interessata al		
04	01	09	Contrassegni di stato		
04	02		Controllo operatori e merci movimentate in ambito		
04	02	01	Metodologie dei controlli in linea		
04	02	02	Coordinamento e supporto per il controllo a		
04	02	03	Rapporti con autorità comunitarie sulla		
04	02	04	Vigilanza su sanzioni		
04	02	05	Azioni di controllo materiali d'armamento e		
04	02	06	Attività di controllo materiali "dual use"		
04	03		Tutela interessi Comunità		
04	03	01	Attività di controllo per le verifiche a		
04	03	02	Attività di indagine e rapporti con la		
04	03	03	Rapporti con la Commissione ai sensi reg.		
04	03	04	Azioni di controllo reg. CE 1150/2000		
04	04		Regimi di deposito		
04	04	01	Coordinamento e supporto controlli dei		
04	04	02	Regimi di concessioni ed autorizzazione per la produzione, lavorazione e deposito	Istanza e relativa istruttoria	5
				Autorizzazioni	illimitato
				Recupero aiuti di Stato e procedura di infrazione	10
04	04	03	Coordinamento e supporto per collaudo		
04	04	04	Controlli preventivi della produzione industriale		

EC
 R
 Me
 Me
 Ben
 Pans
 PS
 ff
 Viti
 Lin
 Ben
 F
 Ap
 M
 V

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
04	04	05	Verifiche tecnico-amministrative		
04	04	06	Rapporti con le autorità comunitarie		
04	04	07	Controlli sugli oli minerali		
04	04	08	Controlli sugli alcool		
04	04	09	Controlli sul carbone		
04	04	10	Controlli sul gas metano		
04	04	11	Controlli sull'EE.EE.		
04	04	12	Controlli sul biodiesel		
04	04	13	Reg. CEE 2006/96		
04	04	14	Reg. CEE 1992/12		
04	04	15	Aiuti di Stato		
04	04	16	Verifiche Banca Dati SEED		
04	05	Attività dei laboratori			
04	05	01	Coordinamento tecnico		
04	05	02	Rapporti con organismi comunitari ed internazionali		
04	05	03	Rapporti con enti di ricerca		
04	05	04	Procedure di certificazione		
04	05	05	Tariffario attività		
04	05	06	Qualità e certificazioni		
04	05	07	Attività di analisi relative ad alimenti ed alla politica agricola comune		
04	05	08	Attività di analisi relativamente ai settori energia, ambiente e industria		
04	05	09	Conformità di acquisto		
04	06	Unità per le autorizzazioni dei materiali di			
04	06	01	Rapporti con le aziende produttrici		
04	06	02	Esame istanze presentate		
04	06	03	Attività legge 185/90		
04	06	04	Rapporti con ambasciate		
04	06	05	Rapporti con altri organismi od enti nazionali		
04	07	Tecnologie e supporto attività di verifiche			
04	07	01	Audit doganale delle imprese		
04	07	02	Indagini finanziarie		
05	Comunicazione e relazioni esterne				
05	01	Portale Itaca			
05	01	01	Rapporti con le strutture centrali	richieste pubblicazioni	1
05	01	02	Rapporti con le strutture territoriali e siti		
05	02	Comunicati stampa			
05	02	01	Rapporti con le strutture centrali		
05	02	02	Rapporti con le strutture territoriali		
05	02	03	Rapporti con articolazioni		

ll
 R
 Me
 Alo's
 Bah
 Ramo
 PS
 H
 Velt
 P
 Qis
 Au
 H
 Ap
 Allu
 V

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
05	02	04	Rapporti con altre amministrazioni nazionali		
05	02	05	Rapporti con autorità comunitarie o		
05	02	06	Rapporti con organi di stampa		
05	03	Manifestazioni/ fiere e altre iniziative di informazione			
05	03	01	Rapporti con le strutture centrali		
05	03	02	Rapporti con le strutture territoriali	autorizzazioni a partecipazione convegni	2
05	03	03	Rapporti con articolazioni		
05	03	04	Rapporti con la Sogei		
05	03	05	Rapporti con altre amministrazioni /		
05	03	06	Rapporti con autorità comunitarie o		
05	03	07	Acquisizione e gestione gadget		
05	03	08	Libro blu e altre pubblicazioni di carattere informativo sull'attività dell'Agenzia		
06	Amministrazione e Finanza				
06	01	Normativa			
06	01	01	Regolamentazione nazionale		
06	01	02	Regolamentazione comunitaria		
06	01	03	Rapporti con uffici regionali / periferici		
06	01	04	Rapporti con altri organismi / istituti		
06	02	Procedure di acquisizione			
06	02	01	Gestione gare a livello centrale		
06	02	02	Gestione gare a livello decentrato		
06	02	03	Gestione gare a livello nazionale		
06	02	04	Gestione contratti		
06	02	05	Gestione autoparco		
06	02	06	Convenzioni		
06	02	07	Rapporti con il Partner Tecnologico		
06	02	08	Rapporti con altri organismi / istituti		
06	02	09	Albo fornitori		
06	03	Immobili			
06	03	01	Acquisto immobili		
06	03	02	Gestione immobili a livello centrale		
06	03	03	Gestione immobili a livello		
06	03	04	Manutenzione immobili a livello centrale	richieste manutenzione	1
06	03	05	Manutenzione immobili a livello		
06	03	06	Rapporti con altri organismi / istituti		
06	04	Servizio di Cassa			
06	04	01	Mandati		
06	04	02	Cassa decentrata		
06	04	03	Gestione di cassa		
06	05	Gestione logistica			
06	05	01	Deposito di stato		
06	05	02	Gestione utenze e contratti di		
06	05	03	Gestione stampati, timbri e contrassegni di		
06	05	04	Gestione beni mobili		

Handwritten notes and signatures:
 ll
 p
 Me
 Pio
 Pat
 Romo
 PS
 H
 M
 P
 Cur
 RLL
 P
 P
 P
 P

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
07	02	08	PESD		
07	02	09	Gestione risorse finanziarie		
07	02	10	Riunioni internazionali Agenzia	richieste contributi	5
07	02	11	Interpretariato	Documentazione varia	1
07	03	Bandi di concorso			
07	03	01	presso istituzioni comunitarie	documentazione interlocutoria, attività di coordinamento e nulla osta	5
07	03	02	presso missioni comunitarie	documentazione interlocutoria, attività di coordinamento e nulla osta	5
07	03	03	presso organizzazione internazionali	documentazione interlocutoria, attività di coordinamento e nulla osta	5
07	04	Coordinamento norme e indirizzi sovranazionali			
07	04	01	Normativa comunitaria	Richiesta contributi	5
07	04	02	Gendarmeria Europea EGF		
07	04	03	Corte di Giustizia - Cause pregiudiziali	richiesta contributi e coordinamento	5
07	04	04	Procedure di infrazione - Aiuti di stato	richiesta contributi e coordinamento	5
07	04	05	Controllo applicazione diritto comunitario		
07	04	06	Regolamenti approvati		
07	04	07	Sanzioni (embargo)		
07	04	08	Cooperazione transfrontaliera		
07	04	09	Porto di Trieste		
08	Antifrode				
08	01	Analisi economico fiscale			
08	01	01	Rapporti con il Dipartimento per le politiche		
08	01	02	Rapporti con l'Alto Commissario per la lotta		
08	01	03	Rapporti con altri ministeri		
08	01	04	Rapporti con altre autorità di polizia		
08	01	05	Rapporti con la Commissione europea		
08	01	06	Rapporti con Organizzazione mondiale delle dogane		
08	01	07	Rapporti con OLAF		
08	01	08	Analisi dei rischi e circuito doganale di controllo		
08	01	09	Segnalazioni periodiche - statistiche -		
08	01	10	Attività di monitoraggio uffici periferici		
08	02	Attività di prevenzione, di contrasto, di P.G. e di			
08	02	01	In materia di sostanze stupefacenti e di		
08	02	02	In materia di contraffazione e "Made in		
08	02	03	In materia di sicurezza dei prodotti		
08	02	04	In materia di sicurezza dei traffici (CSI -		
08	02	05	In materia di altre violazioni doganali		
08	02	06	In materia accise		
08	02	07	In materia di iva intracomunitaria		

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 - Top: A large stylized signature.
 - Middle: "Mele"
 - Below: "Rob", "Ben", "Rams", "PS", "ff", "Vitt.", "th", "Dir", "Ben", "it".
 - Bottom: "Ab", "G", "G".

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
08	02	08	In materia di merci sensibili		
08	02	09	In materia di opere d'arte		
08	02	10	In materia di armi		
08	02	11	In materia di armi e beni dual-use		
08	02	12	In materia di traffico di valuta		
08	02	13	In materia di traffico di rifiuti		
08	02	14	In materia di CITES		
08	02	15	Segnalazioni periodiche, statistiche, reportistica		
08	03	Operazioni doganali congiunte			
08	03	01	In materia di sostanze stupefacenti e di precursori di droga		
08	03	02	In materia di contraffazione e "Made in		
08	03	03	In materia di sicurezza		
08	03	04	In materia accise		
08	03	05	In materia di iva intracomunitaria		
08	03	06	In materia di merci sensibili		
08	03	07	In materia di opere d'arte		
08	03	08	In materia di armi e dual-use		
08	03	09	In materia di traffico di valuta		
08	03	10	In materia di traffico di rifiuti		
08	03	11	In materia di CITES		
08	03	12	In materia di altre violazioni doganali		
08	03	13	Altre operazioni		
08	03	14	Segnalazioni periodiche, statistiche,		
08	04	Attività istituzionali in ambito nazionale, comunitario			
08	04	01	Servizi scanner		
08	04	02	Rapporti con il Dipartimento per le politiche		
08	04	03	Rapporti con l'Alto Commissario per la lotta		
08	04	04	Rapporti con altri ministeri, Presidenza del		
08	04	05	Rapporti con il Parlamento		
08	04	06	Rapporti con altre autorità di polizia		
08	04	07	Rapporti con la Commissione e con il		
08	04	08	Rapporti con Organizzazione mondiale delle		
08	04	09	Rapporti con OLAF		
08	04	10	Rapporti con Ambasciate		
08	04	11	Rapporti con il G8		
08	04	12	Rapporti con San Marino		
08	04	13	Rapporti con ONU		
08	04	14	Rapporti con altre Amministrazioni doganali		
08	04	15	Mutua assistenza comunitaria e con Paesi		
08	04	16	Attività informatiche (banche dati -		

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 El
 f
 Me
 Alo's
 Ben
 Rocco
 JS
 ff
 Rott.
 P
 Gi
 Ruc
 #
 /
 Pp
 P
 P

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
08	04	17	Gruppi di lavoro e di progetto		
08	04	18	Segnalazioni periodiche, statistiche,		
09	Pianificazione Strategica				
09	01	Pianificazione e Governo Strategico			
09	01	01	Atto di indirizzo	Coordinamento, istruttorie, contributi, comunicazioni	5
09	01	02	Piano strategico triennale	Coordinamento, istruttorie, contributi, comunicazioni	5
09	01	03	Convenzione con il Ministro	Coordinamento, istruttorie, contributi, comunicazioni	5
09	01	04	Definizione budget	gestione e coordinamento	5
09	01	05	Assegnazione obiettivi e budget	istruttorie e contributi, consuntivazione	5
09	01	06	Rapporti con il DPF	contributi	5
09	01	07	Rapporti con il Secin		
09	01	08	Rapporti con il Parlamento	Relazione annuale al Parlamento- contributi	5
09	01	09	Rapporti con la Corte dei Conti	Indagini annuali sui motivi di soccombenza	5
09	01	10	Cruscotto direzionale		
09	02	Controllo di Gestione			
09	02	01	Monitoraggio budget tecnico-fisico	gestione e coordinamento	5
09	02	02	Monitoraggio budget economico	gestione e coordinamento	5
09	02	03	Monitoraggio investimenti		
09	02	04	Mappa dei processi	comunicazioni	5
10	AUDIT Interno				
10	01	Coordinamento			
10	01	01	Coordinamento struttura		
10	01	02	Coordinamento uffici periferici		
10	01	03	Linee guida		
10	02	Pianificazione e Controllo			
10	02	01	Piano delle Attività e Vigilanza		
10	02	02	Pianificazione e Consuntivazione		
10	03	Attività di Audit			
10	03	01	Interventi ordinari		
10	03	02	Interventi straordinari		
10	03	03	Internal Auditing		
10	03	04	Task Force Joint Audit e Risorse Proprie		
10	03	05	Segnalazioni ed Esposti		
10	03	06	Indagini Legge 662/96		
10	04	Altre attività			
10	04	01	Altre		
11	Organizzazione				
11	01	Direttore			
11	01	01	Rapporti con l'autorità politica		
11	01	02	Rapporti con altri uffici dell'Agenzia		5
11	01	03	Rapporti con altre articolazioni		
11	01	04	Rapporti con enti / organismi / altre		
11	01	05	Rapporti con altre amministrazioni doganali		
11	01	06	Rapporti con organi dell'Unione Europea		

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 ll
 P
 Me
 Ato
 Bm
 Ranno
 B
 ff
 Vetta
 P
 Lin
 Rm
 #
 /
 Ap
 P
 P

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
11	01	07	Eventi nazionali		
11	01	08	Eventi comunitari		
11	01	09	Eventi internazionali		
11	02	Atti istitutivi e Organi			
11	02	01	Organi di governo e di gestione		
11	02	02	Statuto		
11	02	03	Regolamento di amministrazione		
11	02	04	Regolamento di contabilità		
11	02	05	Rapporti con il dipartimento delle finanze		
12	Attività progettuali informatiche, d'innovazione tecnologica e				
12	01	Rapporto contrattuale con il Partner tecnologico			
12	01	01	Attività di coordinamento del Dipartimento		
12	01	02	Proposte di modifiche al Contratto quadro		
12	01	03	Proposte di modifiche al Contratto		
12	01	04	Monitoraggio informatico		
12	01	05	Comunicazioni contrattuali		
12	01	06	Schede varianti		
12	01	07	Schede lavoro		
12	01	08	Applicazione penali		
12	01	09	Collaudi/estensioni		
12	02	Attività progettuali			
12	02	01	Piano triennale dell'informatica		
12	02	02	Piano tecnico di automazione	Atti vari, documenti di altri Uffici	3
12	02	03	Responsabilità di progetto		
12	02	04	Costituzione team di progetto		
12	02	05	Riunioni di progetto		
12	02	06	Attività di validazione		
12	02	07	Abilitazioni AIDA in ambiente di validazione		
12	02	08	Dogana virtuale		
12	02	09	Comunicazione uffici pilota		
12	02	10	Istruzioni operative		
12	02	11	Rapporti con articolazioni		
12	02	12	Rapporti con altre pubbliche		
12	02	13	Rapporti con operatori		
12	02	14	Rapporti con organismi comunitari		
12	03	Sistema informativo della fiscalità e doganale in			5
12	03	01	Operatività uffici		
12	03	02	Segnalazione malfunzionamenti		2
12	03	03	Quesiti		
12	03	04	Richieste modifiche		
12	03	05	Problematiche con il servizio di assistenza		
12	03	06	Sistema di sicurezza		
12	03	07	Abilitazioni AT e gestione terminali		
12	03	08	Abilitazioni AIDA in ambiente di esercizio		
12	03	09	Abilitazioni MERCE		

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 cc
 l
 Me
 Rot
 Berh
 Rennis
 ff AS
 Vitti.
 ff
 Air
 P
 A
 Pp
 Pp
 Pp

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
12	03	10	Abilitazioni eLearning		
12	03	11	Documento Programmatico per la Sicurezza	Atti vari, documenti di altri Uffici	5
12	03	12	Configurazione delle stazioni doganali		
12	03	13	Posta elettronica		
12	03	14	Gestione del sistema AIDA		
12	03	15	Consuntivazioni DF		
12	03	16	Consuntivazioni CNIPA		
12	03	17	Assistenza on Line		
12	03	18	Piattaforma e-Learning		
12	03	19	Banca dati Team Legali		
12	03	20	Banca dati Cassazione		
12	03	21	Banca dati Avvocatura		
12	03	22	Servizio telematico- EDI		
12	03	23	Firma digitale		
12	03	24	Abilitazione/Variatione INTERNET		
12	04	Forniture dati e privacy			
12	04	01	Forniture periodiche ad uffici Agenzia		
12	04	02	Forniture a pubbliche amministrazioni/enti		
12	04	03	Forniture ad organismi comunitari		
12	04	04	Forniture periodiche STAT		
12	04	05	Convenzioni con associazioni ed enti esterni		
12	04	06	Richieste forniture/segnalazioni		
12	04	07	Supporto ad attività di polizia giudiziaria		
12	04	08	Richieste Log da altre strutture		
12	05	Gestione dell'asset tecnologico e relativo			
12	05	01	Piano dei fabbisogni		
12	05	02	Richieste di fornitura		
12	05	03	Attrezzaggi		
12	05	04	Segnalazione guasti		
12	05	05	Interventi tecnici		
12	05	06	Sostituzioni nel periodo di garanzia		
12	05	07	Dismissioni		
12	05	08	Cessioni		
12	05	09	Collaudi		
12	05	10	VideoConferenze e aule formazione		
12	05	11	Referenti informatici		
12	06	Altre componenti del sistema informativo			
12	06	01	Gestione CS/RD		
12	06	02	Forniture SEED		
12	06	03	Gestione dei servizi comunitari CCN/CSI		
12	06	04	Gestione Asset tecnologico		
12	06	05	Gestione Protocollo ASP		
12	06	06	Banca dati Telemaco		
12	06	07	Gestione Oracle HR e Sigma		
12	06	08	Gestione Presenze - assenze		
12	06	09	Collegamenti comunitari		
12	06	10	Collegamenti con altre banche dati		
12	16	11	Piattaforma e-learning		

Handwritten notes and signatures on the right margin:
 EC
 f
 He
 Det
 Barbu
 Rous
 ps
 ff
 Vella
 f
 An
 Det
 +
 //
 Pto
 [Signature]
 [Signature]

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
12	06	12	Telecontenzioso		10
13			SAISA		
13	01		Attività di direzione		
13	01	01	S.G.S.I. - Sistema di gestione per la sicurezza		
13	01	02	Controlli di affidabilità Reg. CE 885/2006		
13	02		Ufficio tecnico-giuridico e relazioni U.E.		
13	02	01	Coordinamento e indirizzo tecnico		
13	02	02	Normativa comunitaria		
13	02	03	Istruzioni di servizio		
13	02	04	Comunicazioni di servizio		
13	02	05	Rapporti con organismi comunitari e		
13	02	06	Certificazione Conti FEAGA		
13	02	07	Riconoscimento O.P. (Organismo pagatore		
13	02	08	Osservazioni da formulare alla Commissione		
13	02	09	Quesiti e Pareri		
13	02	10	Audit interni		
13	02	11	Missioni della C.E.		
13	03		U.R.P.		
13	03	01	Quesiti		
13	03	02	Quesiti URP telematico		
13	03	03	Convocazione utenti		
13	03	04	Solleciti alle dogane		
13	03	05	Referenti regionali		
13	04		Riscontro documenti di importazione		
13	04	01	documenti di definitiva importazione		
13	04	02	quesiti agli enti nazionali e internazionali		
13	05		Gestione risorse finanziarie		
13	05	01	Budget economico		
13	05	02	Incarichi di missione		
13	05	03	Tabella di missione		
13	05	04	Km. Percorsi in missione ai fini polizza kasko		
13	05	05	Straordinario		
13	05	06	Buoni pasto		
13	05	07	Spese postali (mod. Fin 2)		
13	05	08	Contabilità Generale del Funzionario		
13	05	09	Ordini di accreditamento		
13	05	10	Rendiconti (mod. 27CG)		
13	05	11	Rilievi		
13	06		Autorizzazioni - Vigilanza		
13	06	01	Riconoscimento Società di Sorveglianza ex		

EL
f
H6
Alot
Baron
Ravio
PS
ff
Velt
ff
Qis
Ru
#
ff
ff
ff

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
13	06	02	Concessione esonero ex art. 16/17 Reg. CE		
13	06	03	Controlli a sondaggio sulla veridicit� delle		
13	06	04	Controlli a campione dichiarazioni di non		
13	06	05	Domande per la registrazione di ricette di		
13	06	06	Accertamenti sui beneficiari di restituzioni		
13	06	07	Statistiche richieste dalla CE		
13	06	08	Anagrafe depositi di approvvigionamento		
13	06	09	Indagini antidumping da parte dei Paesi		
13	06	10	Reintroduzioni in franchigia di prodotti		
13	06	11	Contestazioni a carico di operatori		
13	06	12	Richieste dell'Agenzia in merito all'Audit		
13	07	Irregolarit� ex Reg. CE 1848/06			
13	07	01	Registro debitori		
13	07	02	Registro processi verbali		
13	07	03	Gestione processi verbali		
13	07	04	Convocazioni audizioni con operatori		
13	07	05	Irregolarit� FEAGA - schede		
13	07	06	Rilevazioni trimestrali		
13	07	07	Gestione lista nera		
13	07	08	Decreti di archiviazione		
13	08	Recuperi			
13	08	01	Ingiunzioni		
13	08	02	Notifiche		
13	08	03	Inviti a pagamento		
13	08	04	Gestione recuperi		
13	08	05	Provvedimenti in autotutela		
13	08	06	Dichiarazioni di irrecuperabilit�		
13	08	07	Proposte di discarico all'OLAF		
13	08	08	Provvedimenti di compensazione		
13	08	09	Gestione pagamenti debitori		
13	08	10	Procedure coattive		
13	08	11	Escussioni garanzie		
13	08	12	Rimborsi all'Erario		
13	08	13	Rimborso a terzi		
13	09	Contenzioso delle restituzioni			
13	09	01	Ricorsi		
13	09	02	Ricorsi straordinari al Presidente della		
13	09	03	Ordinanze ingiunzioni		
13	09	04	Sanzioni		
13	09	05	Sentenze		
13	09	06	Spese di giudizio		
13	09	07	Relazioni all'Avvocatura		
13	09	08	Misure cautelari		
13	09	09	Procedure coattive		
13	09	10	Dichiarazioni di fallimento		

El
P
dele
Act
Beru
Ravno
PS
ff
Velt
ff
Qui
P.M.
R

Pp
P.M.
P.M.

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
13	09	11	Insinuazioni nel passivo		
13	09	12	Transazioni		
13	09	13	Esercizio dell'autotutela		
13	09	14	Richiesta di proroga alla Comunità ex art. 32		
13	10	Garanzie			
13	10	01	Garanzie (Fidejussioni bancarie e		
13	10	02	Garanzie relative a controversie		
13	10	03	Svincoli		
13	10	04	Istruttorie		
13	10	05	Respinte		
13	11	Garnet ATA			
13	11	01	Richiesta appuramento da parte della		
13	11	02	Discarico alla Dogana e all'Unioncamere		
13	11	03	Prova dell'avvenuto appuramento da parte		
13	11	04	Invio alla Dogana di Roma 1^ per il recupero		
13	11	05	Presenza in c/ da parte della Dog. Di Roma 1^		
13	11	06	Richiesta di discarico somme depositate dall'Unioncamere		
13	11	07	Conferma incameramento somme		
13	12	Ricevitoria			
13	12	01	Normativa		
13	12	02	Mutua Assistenza Amministrativa tra i Paesi		
13	12	03	Mutua Assistenza Amministrativa tra i Paesi Ce (Direttiva 76/308/CE)		
13	12	04	Notizie anagrafiche		
13	12	05	Informazioni patrimoniali		
13	12	06	Notifiche		
13	12	07	Procedure esecutive		
13	12	08	Accreditati		
13	12	09	Analisi degli introiti		
13	12	10	Provvedimenti cautelari		
13	12	11	Sentenze		
13	12	12	Spese di giudizio		
13	12	13	Ricorsi		
13	12	14	Dichiarazioni di fallimento		
13	12	15	Ingiunzioni di pagamento		
13	12	16	Ruoli (sgravi, sospensioni, revoche)		
13	12	17	Cartelle esattoriali		
13	12	18	Concentramento bollette doganali ai sensi		
13	12	19	Solleciti di pagamento		
13	12	20	Discarico ai Ricevitori doganali		
13	12	21	Quietanze di tesoreria		
13	12	22	Comunicazioni mensili		
13	12	23	Rendiconti ramo dogane (X/6 bim - X/9		
13	12	24	Rendiconti ramo I.F. (X/34 bim. - X/36		

de
f
Me
Dei
Behn
Ravens
fs
ff
Vetti
Qui
Deu
#
AP
Deu
Deu

CLASSIFICA			MATERIA	TIPOLOGIA DI ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE (IN ANNI)
13	12	25	Stampati comuni e a rigoroso rendiconto		
13	13	Restituzioni all'esportazione v/paesi terzi di prodotti			
13	13	01	Certificati analisi		
13	13	02	mod. T5		
13	13	03	Termini supplementari		
13	13	04	Reiezioni		
13	13	05	Domande di motivata equivalenza		
13	13	06	Verbali di revisione di accertamento		
13	13	07	Proposte di recupero e sanzioni		
13	13	08	Attestati merci		
13	13	09	Conti di appuramento		
13	13	10	Processi verbali di controllo		
13	13	11	Processi verbali di sostituzione		
13	13	12	Certificati di esportazione		
13	13	13	Titoli Commercio estero		
13	13	14	Svincoli cauzioni		
13	13	15	Prove di immissione in consumo		
13	13	16	Certificati di vigenza		
13	13	17	Autocertificazioni di certificati di vigenza		
13	13	18	Bandi di gara AGEA		
13	13	19	Comunicazione utilizzo titoli al MAP		
13	13	20	Documentazione		
13	13	21	Certificato di vigenza		
13	13	22	Gestione Circolare 240/97		
13	14	Contabilità FEAGA			
13	14	01	Fabbisogni finanziari		
13	14	02	Previsioni di spesa		
13	14	03	Spese mensili		
13	14	04	Tabella delle X		
13	14	05	Spese Feaga (tab. 104)		
13	14	06	Anticipazioni Agea		
13	14	07	Chiusura conti		
13	14	08	Aggiornamento nomenclatura		
13	14	09	Integrazione fondi		
13	14	10	Giustificazioni di spesa		
13	15	Servizio di Controllo Interno			
13	15	01	Audit sulle procedure interne		
13	15	02	Audit sulle procedure doganali		
13	15	03	Audit sulle Società di Sorveglianza		
13	15	04	Referenti regionali		
13	15	05	Segnalazioni ed elaborazioni sui controlli		
13	15	06	Controlli adempimento circ. 240/97		
13	15	07	Relazione annuale sull'attività svolta		
14	14	Atti non di competenza			
15	15	Attività di Segreteria			
15	01	Alla Visione del Personale			
15	01	Trasmissione a DCPO			5

Handwritten notes and signatures on the right margin:

At the top right, there is a signature that appears to be "M. Meff".

Below that, there are several other handwritten marks and signatures, including a large "P", "016", "Des", "Rov", "ff", "Vot", "Di", "A", "H", "A", and "A".