

Ministero delle Finanze  
Direzione Generale degli Archivi Generali e del Personale

-----

**MASSIMARIO DI SCARTO DEGLI ATTI DI ARCHIVIO DELLE INTENDENZE DI FINANZA**

(DPR 30 settembre 1963, n°1409)

MASSIMARIO  
DI SCARTO DEGLI ATTI DI ARCHIVIO DELLE INTENDENZE DI FINANZA

**PER TUTTI I REPARTI**

*MATERIALE DA NON SCARTARE ASSOLUTAMENTE*

- I protocolli, le rubriche, i repertori ed i registri;
- Le Gazzette Ufficiali e la raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti, i bollettini ufficiali le circolari e le disposizioni di massima;
- I libri e le altre pubblicazioni
- I documenti originali eventualmente contenuti nei fascicoli delle trattazioni.

**1° GABINETTO**

*MATERIALE DA SCARTARE E DA VERSARE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA*

Trascorsi i dieci anni dal loro esaurimento:

- Indennità ai funzionari dell'Amministrazione Finanziaria – Affari Relativi
- Affari generali diversi riguardanti l'Amministrazione Finanziaria che non abbiano speciale classificazione.

*MATERIALE DA VERSARE AGLI ARCHIVI DI STATO*

Previsto giudizio delle Commissioni di Sorveglianza competenti per territorio:

- gli elaborati di carattere statistico, le raccolte di circolari, le relazioni sui servizi.

**2° AFFARI GENERALI**

*MATERIALE DA SCARTARE E DA VERSARE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA*

Trascorsi i dieci anni dal loro esaurimento:

- Affari diversi concernenti i servizi dell'intendenza e degli uffici dipendenti;
- Situazioni delle riscossioni e di taluni servizi in genere;
- Vigilanza sulle pubbliche entrate;
- Deficienze di cassa – di scarico amministrativo – fondi a disposizione;
- Locali ad uso dell'Intendenza e degli uffici esecutivi finanziari – Affari passivi – Adattamenti e riparazioni – corrispondenza relativa;
- Mobili e macchine per uso dell'Intendenza e degli uffici esecutivi finanziari – Provviste – Adattamenti e riparazioni;
- Spese di ufficio e di cancelleria – Rimborsi spese postali e telegrafiche – Corrispondenza relativa;
- Avvisi d'asta – Carteggi relativi;
- Atti giudiziari, anche se provenienti da altri uffici ed Amministrazioni – notificazioni – Carteggio relativo.

**3° DEMANIO**

*MATERIALE DA NON SCARTARE ASSOLUTAMENTE*

- Atti relativi alla consistenza (registri, schedari descrittivi ecc.) i libri debitori, le liste di carico ecc, nonché gli altri registri e documenti riassuntivi da trattazioni e numerazione cronologica e progressiva.

*MATERIALE DA SCARTARE E DA VERSARE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA*

Trascorsi i dieci anni dal loro esaurimento:

- Affari generali diversi;
- Crediti erariali;
- Contribuzioni fondiarie;

- Fitti passivi;
- Vendita di beni mobili;
- Bombole di metano.

#### DEMANIO PUBBLICO:

- Acque pubbliche;
- Liquidazione sovracanonici;
- Concessioni a scopo di pioppicoltura, sfalcio erba, colture agricole e per altri usi delle pertinenze idrauliche e di bonifica;
- Estrazioni materiali litoidi da corsi d'acqua.

#### BENI PATRIMONIALI

- Beni del patrimonio disponibile;
- Affari di ordinaria amministrazione.

#### *MATERIALE DA VERSARE AGLI ARCHIVI DI STATO*

Previo giudizio della Commissioni di Sorveglianza competenti per territorio:

- Atti relativi alle questioni concernenti i beni ex ecclesiastici;
- Atti concernenti gli immobili dell'ex P.N.F.;
- Custodia di beni demaniali;
- Riserve di pesca
- Riserve di caccia.

#### BENI DEL DEMANIO PUBBLICO E DEL PATRIMONIO DISPONIBILE E INDISPONIBILE DELLO STATO

- Consegna di beni in uso governativo; dismissione;
- Piani edilizi comunali;
- Rapporti con la GESCAL

#### DEMANIO PUBBLICO:

- Acque pubbliche, Concessioni e riconoscimenti di derivazioni e attingimento di acque pubbliche da corsi d'acqua;
- Amministrazione, costruzione, ampliamento e manutenzione dei canali demaniali dell'antico demanio, dei canali demaniali di irrigazione, dei canali navigabili o navigli.

#### DEMANIO LACUALE

- Concessione di spiagge e pertinenze lacuali.

#### DEMANIO MARITTIMO

- Concessione di spiagge e pertinenze marittime.

#### DEMANIO MILITARE, AERONAUTICO CIVILE, ARTISTICO, STORICO, ARCHEOLOGICO ED ETNOGRAFICO; ALTRE CATEGORIE DI DEMANIO PUBBLICO

- Affari di ordinaria amministrazione

#### BENI PATRIMONIALI DELLO STATO

- Beni del patrimonio indisponibile;
- Affari concernenti l'ordinaria amministrazione dei seguenti beni:
- Foreste;
- Miniere, cave, torbiere;
- Sorgenti termominerali;

- Giacimenti di idrocarburi liquidi e gassosi;
- Dotazione del Presidente della Repubblica;
- Alloggi di tipo popolare ed economico in consegna per la gestione a enti pubblici;
- Alloggi concessi al personale finanziario e statale in genere durante il servizio attivo.

#### 4° TASSE

##### *MATERIALE DA NON SCARTARE ASSOLUTAMENTE*

- I registri mod. 45 delle iscrizioni e rinnovazioni ipotecarie;
- Gli atti relativi alle agevolazioni tributarie in materia di industrializzazione del Mezzogiorno e delle isole.

##### *MATERIALE DA SCARTARE E DA VERSARE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA*

Trascorsi i dieci anni dal loro esaurimento:

Atti relativi:

- alle controversie amministrative in materia dei vari tributi amministrativi;
- alle restituzioni e ai rimborsi (compresi quelli a reintegro di cassa delle somme anticipate dagli Uffici del Registro, nei casi ammessi, con i fondi della riscossione);
- agli annullamenti di articoli di credito prenotati a campione o nei libri debitori;
- alla dilazione di pagamento;
- alla riduzione equitativa degli imponibili resisi definitivi per silenzio;
- alla riduzione della tassa sulle CC. GG. per il rilascio di autorizzazioni collettive di viaggi all'estero a scopo sportivo, culturale e religioso;
- all'appuramento dei residui attivi;
- al rilascio dei dischi contrassegno per gli autoveicoli esenti da tassa di circolazione e per i velocipedi con motore ausiliario, motocicli e motocarrozette destinati a sostituire o integrare le possibilità di deambulazione dei mutilati e invalidi;
- al benessere per la riduzione della tassa di circolazione di prova;
- agli esoneri dal pagamento di tasse sul pubblico insegnamento;
- ai mensili elenchi delle persone ammesse al gratuito patrocinio e ai ricorsi per revoca o per cessazione dell'ammissione al beneficio;
- alla determinazione annuale della percentuale di riduzione dell'IGE da corrispondersi dagli Esattori sulle Entrate dei Comuni ed altri Enti, soggette a detto tributo e riscosse a mezzo di ruoli esattoriali;
- alla stipulazione di convenzioni con ditte esercenti servizi automobilistici di linea, per il pagamento in misura proporzionale alla percorrenza annuale complessiva, della tassa di circolazione per autobus percorrenti linee postali e non postali;
- alla determinazione dei diritti erariali a "forfait" per le rappresentazioni a carattere continuativo;
- alla formazione delle tariffe periodiche per la IGE dovuta sui vini, mosti, ed uve da vino; sulle acque minerali, medicinali e da tavola; sulle acque e bevande gassate e sul ghiaccio;
- all'attribuzione e corresponsione, ai Comuni, delle quote di compartecipazione al provento dell'IGE, e dei diritti erariali sui pubblici spettacoli, e di parte della quota del provento dell'imposta sui giuochi di abilità e sui concorsi pronostici;
- al riconoscimento della decadenza dai benefici tributari previsti a favore della piccola proprietà contadina;
- all'incameramento e allo svincolo dei depositi costituiti sui c/c postali a garanzia del pagamento dell'IGE e delle eventuali relative penalità;
- alla liquidazione della provvigione, per il servizio di distribuzione dei valori bollari, agli Istituti di Credito cui detto servizio sia stato affidato, e al rimborso dell'aggio da detti Istituti scontato ai rivenditori;
- al funzionamento del Magazzino Compartimentale del bollo

- al rilascio dei certificati sostitutivi di dischi contrassegno deteriorati o venuti a mancare per cause giustificate;
- alle autorizzazioni, attestazioni, nulla osta e pareri in materia dei vari tributi amministrativi;
- all'invio, agli Ufficio del Registro, dei provvedimenti amministrativi soggetti a tassa sulle CC.GG., trasmessi dalle Autorità emittenti,
- agli elementi di controllo verificati senza rilievi dai competenti Ispettori delle Tasse.

### **5° IMPOSTE DIRETTE**

#### ***MATERIALE DA SCARTARE E DA VERSARE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA***

Trascorsi i dieci anni dal loro esaurimento:

#### Corrispondenza relativa ai ruoli:

- Reclami e decisioni;
- Ruoli di spese prenotate a debito;
- Quote indebite ed inesigibili d'imposta;
- Domande e liquidazioni di sgravio e rimborsi;
- Quote inesigibili-rimborsi.

#### **IMPOSTE TERRENI E FABBRICATI**

- Imposte terreni e redditi agrari – sgravi;
- Matricole fondiari – Rinnovazioni

#### **IMPOSTE MOBILIARI**

- Corrispondenza relativa alle Imposte e sovrimposte comunali e provinciali;
- Esattorie delle Imposte – Gestioni degli esattori comunali e consorziali – Questioni – Ricorsi e decisioni, ai sensi dell'art. 208 del TU 645 del 1958;
- Servizio in genere delle riscossioni delle Imposte Dirette – esecuzione della legge e del regolamento relativo;
- Affari diversi.

#### ***MATERIALE DA VERSARE AGLI ARCHIVI DI STATO***

Previo giudizio delle Commissioni di Sorveglianza competenti per territorio:

- Ruoli di spese prenotate a debito;
- Quote indebite ed inesigibili d'imposta.

### **6° DOGANE E IMPOSTE INDIRETTE**

#### ***MATERIALE DA SCARTARE E DA VERSARE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA***

Trascorsi i dieci anni dal loro esaurimento:

- Atti relativi ai proventi e diritti doganali diversi;
- Restituzioni e rimborsi (nel caso in cui presso le Intendenze di Finanza siano custoditi atti relativi al rimborso di bollette di somme depositate (mod. A28) emesse sino alla data del 21 aprile 1942, lo scarto di tali atti potrà essere effettuato non prima di anni trenta dalla data di accensione del deposito, perché soltanto a decorrere dalla suddetta la prescrizione degli atti in parola è stata ridotta ad anni dieci);
- Spedizionieri di dogana.

#### **IMPOSTE DI FABBRICAZIONE**

- Cauzioni (per gli atti di fideiussione prestata a garanzia delle imposte di fabbricazione ed accettata dalle Intendenze di Finanza, se sono predisposti a tempo indeterminato, come

previsto dall'apposito modello (serie 1° mod. 36) il decennio di cui sopra dovrà decorrere dalla data in cui l'atto ha cessato di avere efficacia).

- Restituzioni e rimborsi.

### **7° FINANZA LOCALE**

#### ***MATERIALE DA NON SCARTARE ASSOLUTAMENTE***

- Gli atti riguardanti i contributi compensativi ed i pagamenti in generale.

#### ***MATERIALE DA SCARTARE E DA VERSARE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA***

Trascorsi i dieci anni dal loro esaurimento:

- Gli atti relativi alla determinazione dei valori medi agli effetti del rimborso delle Imposte di consumo fino all'anno 1964 compreso.

### **8° LOTTO E LOTTERIE**

#### ***MATERIALE DA SCARTARE E DA VERSARE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA***

Trascorsi i dieci anni dal loro esaurimento.

- Verbali di apertura e chiusura degli Archivi segreti;
- Verbali delle estrazioni;
- Verbali di ispezione alle ricevitorie;
- Cauzioni svincolate;
- Proposte respinte per istituzione di nuove ricevitorie;
- Collettorie soppresse;
- Richieste non accolte per assunzioni in servizio.

#### **LOTTERIE NAZIONALI:**

- Comunicazioni ed istruzioni, non di massima, concernenti le singole lotterie nazionali;
- Contabilità delle lotterie.

#### **LOTTERIE, TOMBOLE E PESCHE DI BENEFICIENZA LOCALI:**

- Comunicazioni ed istruzioni non di massima;
- Trattazioni e documentazioni concernenti le singole manifestazioni.

#### **CONCORSI E OPERAZIONI A PREMIO:**

- Comunicazioni ed istruzioni non di massima;
- Trattazioni e documentazioni concernenti le singole manifestazioni.

#### **CONCORSI PRONOSTICI TOTOCALCIO, TOTIP, ENALOTTO:**

- Comunicazioni ed istruzioni, non di massima, concernenti l'effettuazione dei singoli concorsi;
- Trattazioni e documentazioni concernenti lo scarico di bollini;
- Verbali vari;
- Documenti contabili.

### **9° CONTENZIOSO TRIBUTARIO PENALE**

#### ***MATERIALE DA NON SCARTARE ASSOLUTAMENTE***

- Gli atti relativi alle trattazioni ed agli incartamenti delle Commissioni Tributarie, compresi i provvedimenti di nomina e sostituzione dei componenti le Commissioni Distrettuali e Provinciali;
- I registri mod. 6/P (allegato C, illeciti civili); mod. 7/P (allegato D contravvenzioni) mod. 8/P (allegato E - delitti).

*MATERIALE DA SCARTARE E DA VERSARE ALLA CROCE ROSSA ITALIANA*

Trascorsi i dieci anni dal loro esaurimento:

- Per quanto concerne lo scarto degli atti relativi si fa espresso richiamo alle circolari del 9 ottobre 1965, n. 6293 e del 7 gennaio 1966, n.2 diramate dalla Direzione generale del Contenzioso e ad ogni altra disposizione che al riguardo verrà diramata dalla predetta Direzione generale.