



Ministero delle infrastrutture e Trasporti
Ufficio Circondariale Marittimo di Soverato

**Piano di conservazione degli archivi,
selezione e scarto dei documenti**

(art. 68 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n° 445)

MASSIMARIO DI SCARTO

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
SERVIZIO TECNICO OPERATIVO (01)						
SEZIONE SAR (01.01)						
01	Operazioni di soccorso/assistenza/coordinate			X		
02	Manifestazioni marittime assistite		X			
03	Esercitazioni SAR		X			
04	Normative/Circolari e Disposizioni				X	
05	Statistiche		X			
06	Varie		X			
SEZIONE POLIZIA MARITTIMA E DIFESA COSTIERA (01.02)						
01	Atti amministrativi posti in essere in materia archeologica		X			
02	Ispezioni, sopralluoghi e visite in materia di polizia marittima, pesca, diporto, demanio, ambiente, attività balneare e fenomeno immigratorio		X			
03	Spiagge Sicure		X			
04	Normative/Circolari e Disposizioni				X	
05	Attività di Polizia Giudiziaria			X		
06	Statistiche		X			
07	Varie		X			
SEZIONE UNITA' NAVALI (01.03)						
	Ordini del Giorno dei Comandanti di unità navali				X	
	Diario Storico Motovedette				X	
	Rapporti di Avaria			X		
	Misrep (Rapporti di Missione)			X		
	Schede Esercitazioni		X			
	Brogliacci di navigazione		X			
	Controlli giornalieri/settimanali/mensili/ trimestrali/prima uscita del mese		X			
	Registro Carico e Scarico Carbolubrificanti			X		
	Schede A.R.E.		X			
	Registri Materiali di Facile Consumo		X			
	Attività dei mezzi navali nell'ambito dell'operazione "Mare Sicuro"		X			
	Lettere di esenzione I.V.A.		X			
	Note di Liquidazione e copia fatture, richieste D.U.R.C.		X			
	Rapporti di Servizio		X			
	Attività di controllo sul diporto nautico e rilascio di "Bollini Blu"	X				
01	Radiazione E Cessione Delle Unità E Mezzi Navali		X			
02	Interazione Con R.I.Na. Per Visite E Certificazioni		X			
03	Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie, spese per l'acquisto, manutenzione e l'esercizio dei mezzi navali		X			
04	Sperimentazione di apparecchiature e di dotazioni tecnico-nautiche di bordo/reporting al comando generale		X			
05	Vestiario Speciale di Navigazione		X			
06	Normative in uso e manutenzione di apparecchiature e dotazioni di bordo				X	

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
07	Armi e armamento di bordo		X			
08	Assicurazione responsabilità civile dei mezzi navali			X		
09	Messaggi/comunicazioni relativi alla disponibilità/indisponibilità/avarie dei mezzi navali		X			
10	Direttive e ispezioni per la gestione ordinaria/straordinaria ed efficienza delle unità navali		X			
11	Inchieste sui sinistri marittimi che abbiano interessato unità navali del corpo				X	
12	Passaggi di consegna tra comandanti e conduttori di macchina		X			
13	Progetto spiagge sicure		X			
14	Relazioni annuali di efficienza		X			
15	Garanzie relative agli obblighi contrattuali		X			
16	Tirocini/corsi/riconoscimenti personale		X			
17	Censimento/accantonamento di materiali/dotazioni nuove e/o usati reimpiegabili provenienti da magazzini di comandi periferici e unità radiate		X			
18	Aree marine protette		X			
19	Esigenze di ordine tecnico durante le missioni delle unità navali		X			
20	Convenzioni/comodati con altri enti		X			
21	Struttura scafo		X			
22	Sistemi di comando e controllo apparato motore, propulsione e organi di governo		X			
23	Impianti elettrici		X			
24	Impianti e macchinari, normativa relativa alla sicurezza di impiego		X			
25	Autorizzazioni allo sbarco e reimbarco dei motori e generatori elettrici		X			
26	Archivio e aggiornamento dei certificati di collaudo, prove di stabilità, analisi oli e acque		X			
27	Tenuta ed aggiornamento dei vari schedari tecnici, e relativi ai rapporti e alle ispezioni		X			
28	Tenuta ed aggiornamento ore di moto motori di propulsione e di generazione				X	
29	Tenuta ed aggiornamento dei rapporti di visita in carena				X	
30	Raccolta monografie, disegni e manuali utenti				X	
31	Normativa di uso e manutenzione, nonché della relativa sicurezza d'impiego				X	
32	Normative applicative per il controllo di qualità nell'ambito dei mezzi navali				X	
33	Proposte di modifiche e migliorie				X	
34	Ispezioni e sopralluoghi tecnici per avarie importanti				X	
35	Calcolo patrimoniale delle unità del corpo				X	
36	Archivio della situazione dei motori e parti di rispetto			X		
37	Congruità lavori e forniture, costi di manodopera e materie prime, tenuta dei bollettini annuali degli indici percentuali Istat e dei tariffari		X			
38	Albo unico di fiducia - dell'amministrazione per tutti i servizi interessati ed attività connesse		X			
39	Tabelle di equipaggiamento delle unità del corpo				X	
40	Statistiche		X			

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
41	Varie		X			
SEZIONE TECNICA - SICUREZZA E DIFESA PORTUALE (01.04)						
01	Inchieste sommarie				X	
02	Autorizzazioni accesso in porto		X			
03	Recuperi e ritrovamenti			X		
04	Ordinanze emanate				X	
05	Servizi portuali (pilotaggio, rimorchio, ormeggio e battellaggio)		X			
06	Atti amministrativi afferenti la rimozione di navi, aeromobili e materiali sommersi				X	
07	Atti amministrativi afferenti sommozzatori portuali				X	
08	Licenze d'impresе rilasciate				X	
09	Provvedimenti autorizzativi		X			
10	Attività di polizia giudiziaria			X		
11	Security			X		
12	Avvisi vari	X				
13	Denunce furti/smarrimenti			X		
14	Normative/circolari e disposizioni				X	
15	Statistiche		X			
16	Varie		X			
SEZIONE SICUREZZA DELLA NAVIGAZIONE (01.05)						
01	Verbali visite MOU e navi detenute		X			
02	Verbali navi bandite e autorizzazioni al trasferimento di navi per eliminare in altro porto le deficienze riscontrate		X			
03	Statistiche		X			
04	Approvazione "Ship Security Plan"			X		
05	Rilascio "Ship Security Certificate" in Italia			X		
06	Rilascio "Ship Security Certificate" all'estero			X		
07	Rilascio autorizzazioni imbarco e sbarco merci	X				
08	Rilascio certificati ISM			X		
09	Decreto 45/2000 - rilascio certificati navi con Tsl inferiore a 500 in navigazione nazionale		X			
10	Rilascio certificato sicurezza Solas navi passeggeri e dotazioni navi da carico			X		
11	Rilascio certificazione tecnico sanitaria			X		
12	Rilascio certificato servizi di bordo		X			
13	Rilascio certificato di idoneità navi passeggeri e da carico		X			
14	Rilascio certificato di navigabilità navi passeggeri e da carico			X		
15	Rilascio certificato di annotazioni di sicurezza navi passeggeri e da carico			X		
16	Rilascio certificato di annotazioni di sicurezza e certificato di navigabilità navi da pesca			X		
17	Visite occasionali			X		
18	Autorizzazioni al trasferimento		X			
19	Rilascio certificato sicurezza radio		X			
20	Rilascio deroghe				X	

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
21	Rilascio esenzioni				X	
22	D.L. 28/2001 / Dir. 99/35/CE - Visite di sicurezza e rilascio certificati navi RO/RO e navi veloci da passeggeri			X		
23	Rilascio certificato sicurezza per navi veloci da passeggeri e navi veloci da carico			X		
24	Rilascio "Permit To Operate" per navi veloci			X		
25	Varie		X			
SEZIONE ARMAMENTO E SPEDIZIONE (01.06)						
	Registri di arrivo e partenza				X	
	Ruoli/Ruolini oggetto di decontazione e relativi atti amministrativi				X	
	Repertorio degli atti delle Convenzioni di Arruolamento				X	
	Registro copia Ruoli/Ruolini di equipaggio e carica Ruoli/Ruolini equipaggio				X	
01	Espletamento formalità di Arrivo/Partenza di una nave			X		
02	Formalità relative all'imbarco sbarco dei marittimi				X	
03	Formalità sull'armamento e il disarmo di M/N e M/P				X	
04	Arruolamento comandante della nave		X			
05	Rilascio e rinnovo documenti di bordo			X		
06	Inchiesta per infortuni marittimi imbarcati				X	
07	Tabelle di armamento		X			
08	Normative/circolari e disposizioni				X	
09	Statistiche		X			
10	Varie		X			
SERVIZIO PERSONALE MARITTIMO/ATTIVITÀ MARITTIME E CONTENZIOSO (02)						
SEZIONE DEMANIO/AMBIENTE/CONTENZIOSO (02.01)						
01	Procedimenti di delimitazione				X	
02	Atti vari demanio (istanze, istruttorie, concessioni, ingiunzioni, autorizzazioni, ricorsi, ecc.)				X	
03	Atti amministrativi attinenti agli assistenti bagnanti		X			
04	Collaudi effettuati dalla commissione locale ex Art. 48 Reg. Cod. Nav.				X	
05	Normative internazionali				X	
06	Normative europee				X	
07	Normative nazionali				X	
08	Circolari e direttive Ministero dell'Ambiente				X	
09	Circolari e direttive Comando Generale delle Capitanerie di Porto				X	
10	Ordinanze e regolamenti locali				X	
11	Convenzioni				X	
12	Predisposizione/aggiornamento "Piano Operativo di Pronto Intervento Locale				X	
13	Censimento/aggiornamento risorse per fronteggiare gli inquinamenti marini (unità navali, attrezzature e materiale impiegabile in situazioni di emergenza di proprietà dell'Amministrazione o di Società convenzionate o di Ditte concessionarie del servizio del disinquinamento			X		

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
14	Convenzione Ministero Ambiente/Comando Generale delle Capitanerie di Porto, attività di cooperazione vigilanza e lotta all'inquinamento marino: problematiche				X	
15	Impiego mezzi navali convenzionati con il ministero dell'ambiente e della tutela del territorio: problematiche giuridiche/tecnico marittime.				X	
16	Rapporti con i comandi territoriali e navali M.M.		X			
17	Escavo, dragaggi, scarichi in mare, rinascimenti, movimentazioni fondali				X	
18	Posa di cavi sottomarini		X			
19	Piattaforme Off-Shore (petrolifere/gas)			X		
20	Condotte sottomarine		X			
21	Prelievo acque di mare raffreddamento impianti industriali/centrali elettriche		X			
22	Bonifica siti inquinati (aree contaminate)			X		
23	Abusivismo edilizio/danno ambientale		X			
24	Localizzazione e mappatura scarichi esistenti (autorizzati e abusivi) lungo le coste e gli ambienti portuali				X	
25	Cooperazione con A.R.P.A./I.C.R.A.M./A.S.L./università/istituti scientifici per le attività di monitoraggio acque e per il controllo dell'idoneità degli impianti di depurazione/trattamento acque reflue di insediamenti produttivi				X	
26	Predisposizione/aggiornamento "Rapporto Integrato di Sicurezza Portuale", "Piano D'emergenza Portuale", "Sistemi di Controllo" (porti industriali e petroliferi)				X	
27	Attività ispettiva e di controllo periodico depositi costieri e stabilimenti industriali				X	
28	Controlli ed accertamenti delle relative infrazioni delle operazioni portuali e delle altre attività commerciali ed industriali in relazione ai rischi di natura ambientale connessi a tale attività			X		
29	Adozione/aggiornamento "Piano di Raccolta" e "Piano di Gestione" dei rifiuti			X		
30	Sistema di raccolta e gestione rifiuti prodotti dalle navi		X			
31	Impianti portuali di raccolta e servizio di raccolta			X		
32	Mantenimento dei rifiuti prodotti dalle navi		X			
33	Comunicazione elenco navi che non hanno proceduto al conferimento dei rifiuti prodotti e dei residui del carico		X			
34	Conferimento acque di lavaggio e di sentina da parte delle navi cisterna nonché dei mezzi portuali adibiti al disinquinamento ed alla raccolta			X		
35	Rifiuti urbani ed assimilabili ambito demaniale/portuale		X			
36	Smaltimento degli oli, batterie, filtri e lampade esauste		X			
37	Attività amministrativa per gli aspetti tecnico-marittimi attinenti il progetto istitutivo e di gestione		X			

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
38	Gestione da parte del personale della capitaneria di porto (eventuale)		X			
39	Cooperazione con l'ente gestore, amministrazioni centrali e locali		X			
40	Convenzione Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio/Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto per il potenziamento dell'attività per la sorveglianza delle Aree Marine Protette: Problematiche giuridiche/tecnico-marittime				X	
41	Protocollo per il potenziamento delle attività di sorveglianza. dati mensili e relazione finale (fg. RAM/2579/1/2005 del 13/07/2005)		X			
42	Comunicazione sullo stato dei "Segnalamenti Marittimi" (fg. RAM/1257/1/2005 del 12/04/2005)		X			
43	Avvistamenti/recuperi cetacei e tartarughe marine			X		
44	Segnalazione moria di pesci		X			
45	Segnalazione fenomeni di mucillagine		X			
46	Relazione ambientale (dp 86/043728/Coord. Amb. del 20/07/1998) - trimestrale		X			
47	Tabella (Allegato E) (M.A.R.P.O.L. 73/78 - annessi 1 e 2) (PSC-ODME-OWS) - trimestrale (circ. n° 080033/Coord. Amb. del 27/12/2002)		X			
48	Dragaggi (dp. n° 22506/ARS/AC del 21/10/1992 - trimestrali		X			
49	Infrazioni moto d'acqua (RAM/2628/3/2005 del 14.07.2005) - occasionale		X			
50	Attività di polizia giudiziaria (RAM/2583/1/2004 del 27.07.2004)			X		
51	Preparazione del personale in materia di salvaguardia ambientale anche con forme di collaborazione con Università/Istituti ed Enti Scientifici/Associazioni ambientaliste		X			
52	Organizzazione/partecipazione a manifestazioni in materia ambientale		X			
53	Rapporti enti locali/autorità portuale/associazioni ambientaliste		X			
54	Aree marine protette		X			
55	Attività di polizia giudiziaria			X		
56	Interrogazioni parlamentari			X		
57	Quesiti				X	
58	Esposti			X		
59	Trattamento pratiche residuali		X			
60	Notizie di reato				X	
61	Sequestri penali				X	
62	Illeciti amministrativi			X		
63	Sequestri amministrativi			X		
64	Ordinanze di ingiunzione/archiviazione			X		
65	Provvedimenti di confisca			X		
66	Sanzioni disciplinari inflitte a personale Navig. Mar.		X			
67	Statistiche		X			
68	Varie		X			

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
SEZIONE PROPRIETÀ NAVALE E DIPORTO (02.02)						
01	Dichiarazione di costruzione		X			
02	Iscrizione/cancellazione nelle/dalle Matricole/Registri Int., Navi Maggiori e R.N.M.G.				X	
03	Navi/imbarcazioni iscritte/cancellate				X	
04	Rilascio certificato di stazza		X			
05	Demolizione volontaria/d'ufficio di navi e galleggianti				X	
06	Rilascio passavanti provvisorio				X	
07	Atti presentati per la pubblicità navale				X	
08	Rilascio licenze di navigazione		X			
09	Certificati d'uso motore rilasciati			X		
10	Atti amministrativi attinenti alle patenti nautiche				X	
11	Normative/circolari e disposizioni				X	
12	Statistiche		X			
13	Varie		X			
SEZIONE PESCA (02.03)						
01	Atti amministrativi afferenti iscrizione/cancellazioni registro pescatori				X	
02	Iscrizione/cancellazione imprese di pesca				X	
03	Pratiche fermo pesca/arresto definitivo			X		
04	Provvedimenti autorizzativi rilasciati in materia di pesca		X			
05	Normative/circolari e disposizioni				X	
06	Statistiche		X			
07	Varie		X			
SEZIONE GENTE DI MARE (02.04)						
01	Iscrizione/cancellazione marittimi dalla 3ª categoria				X	
02	Titoli professionali marittimi rilasciati				X	
03	Atti attinenti Certificati limitati R.T.F.			X		
04	Atti attinenti M.A.M.S.				X	
05	Collocamento		X			
06	Qualifiche professionali STCWS 95				X	
07	Avvisi e bandi			X		
08	Normative/circolari e disposizioni				X	
09	Statistiche		X			
10	Varie		X			
SERVIZIO AMMINISTRATIVO/LOGISTICO (03)						
SEZIONE AA.GG. /RAPP. COL PUBBLICO (03.01)						
01	Richieste di accesso ex L. 241/90		X			
02	Comunicati stampa		X			
03	Corrispondenza con enti vari esterni		X			
04	Materiale a scopo divulgativo		X			
05	Gestione e aggiornamento sito internet		X			
06	Normative/circolari e disposizioni				X	
07	Statistiche		X			
08	Varie		X			

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
SEZIONE SEGRETERIA PER I SERVIZI MILITARI (03.02)						
01	Gestione della tabella organica e assegnazione incarichi (compilazione mod. 109)		X			
02	Variazione del personale			X		
03	Congedi ed esoneri		X			
04	Aspettativa		X			
05	Trasferimenti ed A.S.R.		X			
06	Temporanei imbarchi		X			
07	Missioni		X			
08	Licenze		X			
09	Assenze per malattia		X			
10	Pernotti		X			
11	Richieste di visita medica e/o ricovero ad Enti Sanitari M.M.		X			
12	Certificazione medica		X			
13	Infortuni ed incidenti			X		
14	Cause di servizio				X	
15	Cure termali		X			
16	Procedimenti disciplinari				X	
17	Comunicazioni all'autorità giudiziaria (civile e militare)		X			
18	Ricompense ed elogi				X	
19	Proposte di onorificenze e croci per anzianità di servizio		X			
20	Documentazione valutativa ufficiali				X	
21	Documentazione valutativa sottufficiali e truppa				X	
22	Aggiornamento fogli matricolari				X	
23	Variazioni anagrafiche		X			
24	Tirocinio personale militare		X			
25	Formazione e corsi		X			
26	Rappresentanza militare (elezioni COBAR)		X			
27	Istanze del personale		X			
28	Tessere personali				X	
29	Attestazioni di servizio		X			
30	Partecipazioni ad attività sociali esterne		X			
31	Convenzioni con enti esterni		X			
32	Soggiorni c/o circoli M.M.		X			
33	Biblioteca M.M.				X	
34	Notifica atti		X			
35	Ordini di Servizio				X	
36	Turni di guardia e d'ispezione		X			
37	Comunicazioni di servizio personale		X			
38	Servizi di rappresentanza (es. comandate per manifestazioni)		X			
39	Rilevazione presenze			X		
40	Straordinari			X		
41	Pratiche "classificate"				X	
42	Archivio pubblicazioni classificate				X	

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
43	Rinnovo scadenziario N.O.S.				X	
44	Pubblicazioni N.C.		X			
45	Servizio Protocollo Informatico			X		
46	Servizio postale		X			
47	Posta elettronica				X	
48	Statistiche		X			
49	Varie		X			
SEZIONE LOGISTICA/INFORMATICA E GESTIONE ECONOMICA (03.03)						
01	Trattazione atti con ufficio centrale del bilancio			X		
02	Trattazione atti con ragioneria provinciale dello stato				X	
03	Trasferimento fondi con altre amministrazioni dello stato			X		
04	Gestione delle entrate e rassegnazione a bilancio di somme introitate			X		
05	Gestione dei capitoli - uscite - (missioni, trasferimenti, trattamenti economici personale militare, acquisto di beni e servizi)		X			
06	Servizio cassa tramite cassiere ministero			X		
07	Servizio cassa				X	
08	Gestione conto corrente postale		X			
09	Gestione conto corrente bancario		X			
10	Gestione fondo scorta e contabilità speciale			X		
11	Ripartizione fondi ai funzionari delegati			X		
12	Autorizzazioni e sanzioni di spesa		X			
13	Accreditamento fondi ai funzionari delegati			X		
14	Procedimenti di spesa in economia		X			
15	Pagamento ai creditori		X			
16	Gestione fuori bilancio			X		
17	Gestioni ex fuori bilancio per depositi di terzi			X		
18	Fermo pesca			X		
19	Gestione rimozione d'ufficio			X		
20	Trattamenti economici, pensionistico e provvidenze riguardanti il personale militare			X		
21	Trattamenti economici e provvidenze riguardanti il personale civile			X		
22	Gestione stampati comuni			X		
23	Locazioni passive			X		
24	Adempimenti fiscali, tributari e erariali			X		
25	Gestione beni mobili			X		
26	Gestione beni immobili			X		
27	Conti giudiziali			X		
28	Immatricolazione/assegnazione mezzi terrestri			X		
29	Trasferimenti mezzi terrestri			X		
30	Autorizzazioni di spesa			X		
31	Manutenzione ordinaria e straordinaria mezzi terrestri			X		
32	Richieste mezzi terrestri			X		
33	Richiesta/invio documentazione/certificati riguardante i mezzi terrestri			X		

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
34	Fornitura materiale/apparecchiature inerente mezzi terrestri		X			
35	Direttive/circolari sui mezzi terrestri				X	
36	Collaudi		X			
37	Missioni		X			
38	Ispezioni			X		
39	Dismissioni mezzi terrestri			X		
40	Incidenti stradali			X		
41	Assicurazione mezzi terrestri	X				
42	Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie, fondi per la manutenzione e l'esercizio dei mezzi terrestri		X			
43	Patenti				X	
44	Stato di efficienza mezzi terrestri		X			
45	Acquisto mezzi terrestri		X			
46	Tabelle dotazioni mezzi terrestri		X			
47	Comunicazioni varie riguardante i mezzi in dotazione		X			
48	Comodato d'uso gratuito			X		
49	Furti e incendi mezzi terrestri				X	
50	Statistiche		X			
51	Varie		X			
UFFICIO LOCALE MARITTIMO CATANZARO MARINA (04)						
SEZIONE SAR (04.01)						
01	Operazioni di soccorso/assistenza/coordinate			X		
02	Manifestazioni marittime assistite		X			
03	Esercitazioni SAR		X			
04	Normative/Circolari e Disposizioni				X	
05	Statistiche		X			
06	Varie		X			
SEZIONE POLIZIA MARITTIMA E DIFESA COSTIERA (04.02)						
01	Atti amministrativi posti in essere in materia archeologica		X			
02	Ispezioni, sopralluoghi e visite in materia di polizia marittima, pesca, diporto, demanio, ambiente, attività balneare e fenomeno immigratorio		X			
03	Spiagge Sicure		X			
04	Normative/Circolari e Disposizioni				X	
05	Attività di Polizia Giudiziaria			X		
06	Statistiche		X			
07	Varie		X			
SEZIONE UNITA' NAVALI (04.03)						
01	Radiazione E Cessione Delle Unità E Mezzi Navali		X			
02	Interazione Con R.I.Na. Per Visite E Certificazioni		X			
03	Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie, spese per l'acquisto, manutenzione e l'esercizio dei mezzi navali		X			
04	Sperimentazione di apparecchiature e di dotazioni tecnico-nautiche di bordo/reporting al comando generale		X			

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
05	Vestiario Speciale Di Navigazione		X			
06	Normative in uso e manutenzione di apparecchiature e dotazioni di bordo				X	
07	Armi e armamento di bordo		X			
08	Assicurazione responsabilità civile dei mezzi navali			X		
09	Messaggi/comunicazioni relativi alla disponibilità/indisponibilità/avarie dei mezzi navali		X			
10	Direttive e ispezioni per la gestione ordinaria/straordinaria ed efficienza delle unità navali		X			
11	Inchieste sui sinistri marittimi che abbiano interessato unità navali del corpo				X	
12	Passaggi di consegna tra comandanti e conduttori di macchina		X			
13	Progetto spiagge sicure		X			
14	Relazioni annuali di efficienza		X			
15	Garanzie relative agli obblighi contrattuali		X			
16	Tirocini/corsi/riconoscimenti personale		X			
17	Censimento/accantonamento di materiali/dotazioni nuove e/o usati reimpiegabili provenienti da magazzini di comandi periferici e unità radiate		X			
18	Aree marine protette		X			
19	Esigenze di ordine tecnico durante le missioni delle unità navali		X			
20	Convenzioni/comodati con altri enti		X			
21	Struttura scafo		X			
22	Sistemi di comando e controllo apparato motore, propulsione e organi di governo		X			
23	Impianti elettrici		X			
24	Impianti e macchinari, normativa relativa alla sicurezza di impiego		X			
25	Autorizzazioni allo sbarco e reimbarco dei motori e generatori elettrici		X			
26	Archivio e aggiornamento dei certificati di collaudo, prove di stabilità, analisi oli e acque		X			
27	Tenuta ed aggiornamento dei vari schedari tecnici, e relativi ai rapporti e alle ispezioni		X			
28	Tenuta ed aggiornamento ore di moto motori di propulsione e di generazione				X	
29	Tenuta ed aggiornamento dei rapporti di visita in carena				X	
30	Raccolta monografie, disegni e manuali utenti				X	
31	Normativa di uso e manutenzione, nonché della relativa sicurezza d'impiego				X	
32	Normative applicative per il controllo di qualità nell'ambito dei mezzi navali				X	
33	Proposte di modifiche e migliorie		X			
34	Ispezioni e sopralluoghi tecnici per avarie importanti				X	
35	Calcolo patrimoniale delle unità del corpo				X	
36	Archivio della situazione dei motori e parti di rispetto			X		
37	Congruità lavori e forniture, costi di manodopera e materie prime, tenuta dei bollettini annuali degli indici percentuali Istat e dei tariffari		X			

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
38	Albo unico di fiducia - dell'amministrazione per tutti i servizi interessati ed attività connesse		X			
39	Tabelle di equipaggiamento delle unità del corpo				X	
40	Statistiche		X			
41	Varie		X			
SEZIONE TECNICA - SICUREZZA E DIFESA PORTUALE (04.04)						
01	Inchieste sommarie				X	
02	Autorizzazioni accesso in porto		X			
03	Recuperi e ritrovamenti			X		
04	Ordinanze emanate				X	
05	Servizi portuali (pilotaggio, rimorchio, ormeggio e battellaggio)		X			
06	Atti amministrativi afferenti la rimozione di navi, aeromobili e materiali sommersi				X	
07	Atti amministrativi afferenti sommozzatori portuali				X	
08	Licenze d'impresе rilasciate				X	
09	Provvedimenti autorizzativi		X			
10	Attività di polizia giudiziaria			X		
11	Security			X		
12	Avvisi vari	X				
13	Denunce furti/smarrimenti			X		
14	Normative/circolari e disposizioni				X	
15	Statistiche		X			
16	Varie		X			
SEZIONE SICUREZZA DELLA NAVIGAZIONE (04.05)						
01	Verbali visite MOU e navi detenute		X			
02	Verbali navi bandite e autorizzazioni al trasferimento di navi per eliminare in altro porto le deficienze riscontrate		X			
03	Statistiche		X			
04	Approvazione "Ship Security Plan"			X		
05	Rilascio "Ship Security Certificate" in Italia			X		
06	Rilascio "Ship Security Certificate" all'estero			X		
07	Rilascio autorizzazioni imbarco e sbarco merci	X				
08	Rilascio certificati ISM			X		
09	Decreto 45/2000 - rilascio certificati navi con Tsl inferiore a 500 in navigazione nazionale		X			
10	Rilascio certificato sicurezza Solas navi passeggeri e dotazioni navi da carico			X		
11	Rilascio certificazione tecnico sanitaria			X		
12	Rilascio certificato servizi di bordo		X			
13	Rilascio certificato di idoneità navi passeggeri e da carico		X			
14	Rilascio certificato di navigabilità navi passeggeri e da carico			X		
15	Rilascio certificato di annotazioni di sicurezza navi passeggeri e da carico				X	
16	Rilascio certificato di annotazioni di sicurezza e certificato di navigabilità navi da pesca				X	
17	Visite occasionali			X		

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
18	Autorizzazioni al trasferimento		X			
19	Rilascio certificato sicurezza radio		X			
20	Rilascio deroghe				X	
21	Rilascio esenzioni				X	
22	D.L. 28/2001 / Dir. 99/35/CE - Visite di sicurezza e rilascio certificati navi RO/RO e navi veloci da passeggeri			X		
23	Rilascio certificato sicurezza per navi veloci da passeggeri e navi veloci da carico			X		
24	Rilascio "Permit To Operate" per navi veloci			X		
25	Varie		X			
SEZIONE ARMAMENTO E SPEDIZIONE (04.06)						
	Registri di arrivo e partenza				X	
	Ruoli/Ruolini oggetto di decontazione e relativi atti amministrativi				X	
	Repertorio degli atti delle Convenzioni di Arruolamento				X	
	Registro copia Ruoli/Ruolini di equipaggio e carica Ruoli/Ruolini equipaggio				X	
01	Espletamento formalità di Arrivo/Partenza di una nave			X		
02	Formalità relative all'imbarco sbarco dei marittimi				X	
03	Formalità sull'armamento e il disarmo di M/N e M/P				X	
04	Arruolamento comandante della nave		X			
05	Rilascio e rinnovo documenti di bordo			X		
06	Inchiesta per infortuni marittimi imbarcati				X	
07	Tabelle di armamento		X			
08	Normative/circolari e disposizioni				X	
09	Statistiche		X			
10	Varie		X			
SEZIONE DEMANIO/AMBIENTE/CONTENZIOSO (04.07)						
01	Procedimenti di delimitazione				X	
02	Atti vari demanio (istanze, istruttorie, concessioni, ingiunzioni, autorizzazioni, ricorsi, ecc.)				X	
03	Atti amministrativi attinenti agli assistenti bagnanti		X			
04	Collaudi effettuati dalla commissione locale ex Art. 48 Reg. Cod. Nav.				X	
05	Normative internazionali				X	
06	Normative europee				X	
07	Normative nazionali				X	
08	Circolari e direttive Ministero dell'Ambiente				X	
09	Circolari e direttive Comando Generale delle Capitanerie di Porto				X	
10	Ordinanze e regolamenti locali				X	
11	Convenzioni				X	
12	Predisposizione/aggiornamento "Piano Operativo di Pronto Intervento Locale				X	

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
13	Censimento/aggiornamento risorse per fronteggiare gli inquinamenti marini (unità navali, attrezzature e materiale impiegabile in situazioni di emergenza di proprietà dell'Amministrazione o di Società convenzionate o di Ditte concessionarie del servizio del disinquinamento)			X		
14	Convenzione Ministero Ambiente/Comando Generale delle Capitanerie di Porto, attività di cooperazione vigilanza e lotta all'inquinamento marino: problematiche				X	
15	Impiego mezzi navali convenzionati con il ministero dell'ambiente e della tutela del territorio: problematiche giuridiche/tecnico marittime.				X	
16	Rapporti con i comandi territoriali e navali M.M.		X			
17	Escavo, dragaggi, scarichi in mare, rinascimenti, movimentazioni fondali				X	
18	Posa di cavi sottomarini		X			
19	Piattaforme Off-Shore (petrolifere/gas)			X		
20	Condotte sottomarine		X			
21	Prelievo acque di mare raffreddamento impianti industriali/centrali elettriche		X			
22	Bonifica siti inquinati (aree contaminate)			X		
23	Abusivismo edilizio/danno ambientale		X			
24	Localizzazione e mappatura scarichi esistenti (autorizzati e abusivi) lungo le coste e gli ambienti portuali				X	
25	Cooperazione con A.R.P.A./I.C.R.A.M./A.S.L./università/istituti scientifici per le attività di monitoraggio acque e per il controllo dell'idoneità degli impianti di depurazione/trattamento acque reflue di insediamenti produttivi				X	
26	Predisposizione/aggiornamento "Rapporto Integrato di Sicurezza Portuale", "Piano D'emergenza Portuale", "Sistemi di Controllo" (porti industriali e petroliferi)				X	
27	Attività ispettiva e di controllo periodico depositi costieri e stabilimenti industriali				X	
28	Controlli ed accertamenti delle relative infrazioni delle operazioni portuali e delle altre attività commerciali ed industriali in relazione ai rischi di natura ambientale connessi a tale attività			X		
29	Adozione/aggiornamento "Piano di Raccolta" e "Piano di Gestione" dei rifiuti			X		
30	Sistema di raccolta e gestione rifiuti prodotti dalle navi		X			
31	Impianti portuali di raccolta e servizio di raccolta			X		
32	Mantenimento dei rifiuti prodotti dalle navi		X			
33	Comunicazione elenco navi che non hanno proceduto al conferimento dei rifiuti prodotti e dei residui del carico		X			
34	Conferimento acque di lavaggio e di sentina da parte delle navi cisterna nonché dei mezzi portuali adibiti al disinquinamento ed alla raccolta			X		

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
35	Rifiuti urbani ed assimilabili ambito demaniale/portuale		X			
36	Smaltimento degli oli, batterie, filtri e lampade esauste		X			
37	Attività amministrativa per gli aspetti tecnico-marittimi attinenti il progetto istitutivo e di gestione		X			
38	Gestione da parte del personale della capitaneria di porto (eventuale)		X			
39	Cooperazione con l'ente gestore, amministrazioni centrali e locali		X			
40	Convenzione Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio/Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto per il potenziamento dell'attività per la sorveglianza delle Aree Marine Protette: Problematiche giuridiche/tecnico-marittime				X	
41	Protocollo per il potenziamento delle attività di sorveglianza. dati mensili e relazione finale (fg. RAM/2579/1/2005 del 13/07/2005)		X			
42	Comunicazione sullo stato dei "Segnalamenti Marittimi" (fg. RAM/1257/1/2005 del 12/04/2005)		X			
43	Avvistamenti/recuperi cetacei e tartarughe marine			X		
44	Segnalazione moria di pesci		X			
45	Segnalazione fenomeni di mucillagine		X			
46	Relazione ambientale (dp 86/043728/Coord. Amb. del 20/07/1998) - trimestrale		X			
47	Tabella (Allegato E) (M.A.R.P.O.L. 73/78 - annessi 1 e 2) (PSC-ODME-OWS) - trimestrale (circ. n° 080033/Coord. Amb. del 27/12/2002)		X			
48	Dragaggi (dp. n° 22506/ARS/AC del 21/10/1992 - trimestrali)		X			
49	Infrazioni moto d'acqua (RAM/2628/3/2005 del 14.07.2005) - occasionale		X			
50	Attività di polizia giudiziaria (RAM/2583/1/2004 del 27.07.2004)			X		
51	Preparazione del personale in materia di salvaguardia ambientale anche con forme di collaborazione con Università/Istituti ed Enti Scientifici/Associazioni ambientaliste		X			
52	Organizzazione/partecipazione a manifestazioni in materia ambientale		X			
53	Rapporti enti locali/autorità portuale/associazioni ambientaliste		X			
54	Aree marine protette		X			
55	Attività di polizia giudiziaria			X		
56	Interrogazioni parlamentari			X		
57	Quesiti				X	
58	Esposti			X		
59	Trattamento pratiche residuali		X			
60	Notizie di reato				X	
61	Sequestri penali				X	
62	Illeciti amministrativi			X		
63	Sequestri amministrativi			X		
64	Ordinanze di ingiunzione/archiviazione			X		

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
65	Provvedimenti di confisca			X		
66	Sanzioni disciplinari inflitte a personale Navig. Mar.		X			
67	Statistiche		X			
68	Varie		X			
SEZIONE PROPRIETÀ NAVALE E DIPORTO (04.08)						
01	Dichiarazione di costruzione		X			
02	Iscrizione/cancellazione nelle/dalle Matricole/Registri Int., Navi Maggiori e R.N.M.G.				X	
03	Navi/imbarcazioni iscritte/cancellate				X	
04	Rilascio certificato di stazza		X			
05	Demolizione volontaria/d'ufficio di navi e galleggianti				X	
06	Rilascio passavanti provvisorio				X	
07	Atti presentati per la pubblicità navale				X	
08	Rilascio licenze di navigazione		X			
09	Certificati d'uso motore rilasciati			X		
10	Atti amministrativi attinenti alle patenti nautiche				X	
11	Normative/circolari e disposizioni				X	
12	Statistiche		X			
13	Varie		X			
SEZIONE PESCA (04.09)						
01	Atti amministrativi afferenti iscrizione/cancellazioni registro pescatori				X	
02	Iscrizione/cancellazione imprese di pesca				X	
03	Pratiche fermo pesca/arresto definitivo			X		
04	Provvedimenti autorizzativi rilasciati in materia di pesca		X			
05	Normative/circolari e disposizioni				X	
06	Statistiche		X			
07	Varie		X			
SEZIONE GENTE DI MARE (04.10)						
01	Iscrizione/cancellazione marittimi dalla 3ª categoria				X	
02	Titoli professionali marittimi rilasciati				X	
03	Atti attinenti Certificati limitati R.T.F.			X		
04	Atti attinenti M.A.M.S.				X	
05	Collocamento		X			
06	Qualifiche professionali STCWS 95				X	
07	Avvisi e bandi			X		
08	Normative/circolari e disposizioni				X	
09	Statistiche		X			
10	Varie		X			
SEZIONE AA.GG. /RAPP. COL PUBBLICO (04.11)						
01	Richieste di accesso ex L. 241/90		X			
02	Comunicati stampa		X			
03	Corrispondenza con enti vari esterni		X			
04	Materiale a scopo divulgativo		X			
05	Gestione e aggiornamento sito internet		X			
06	Normative/circolari e disposizioni				X	

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
07	Statistiche		X			
08	Varie		X			
SEZIONE SEGRETERIA PER I SERVIZI MILITARI (04.12)						
01	Gestione della tabella organica e assegnazione incarichi (compilazione mod. 109)		X			
02	Variatione del personale			X		
03	Congedi ed esoneri		X			
04	Aspettativa		X			
05	Trasferimenti ed A.S.R.		X			
06	Temporanei imbarchi		X			
07	Missioni		X			
08	Licenze		X			
09	Assenze per malattia		X			
10	Pernotti		X			
11	Richieste di visita medica e/o ricovero ad Enti Sanitari M.M.		X			
12	Certificazione medica		X			
13	Infortuni ed incidenti			X		
14	Cause di servizio				X	
15	Cure termali		X			
16	Procedimenti disciplinari				X	
17	Comunicazioni all'autorità giudiziaria (civile e militare)		X			
18	Ricompense ed elogi				X	
19	Proposte di onorificenze e croci per anzianità di servizio		X			
20	Documentazione valutativa ufficiali				X	
21	Documentazione valutativa sottufficiali e truppa				X	
22	Aggiornamento fogli matricolari				X	
23	Variazioni anagrafiche		X			
24	Tirocinio personale militare		X			
25	Formazione e corsi		X			
26	Rappresentanza militare (elezioni COBAR)		X			
27	Istanze del personale		X			
28	Tessere personali				X	
29	Attestazioni di servizio		X			
30	Partecipazioni ad attività sociali esterne		X			
31	Convenzioni con enti esterni		X			
32	Soggiorni c/o circoli M.M.		X			
33	Biblioteca M.M.				X	
34	Notifica atti		X			
35	Ordini di Servizio				X	
36	Turni di guardia e d'ispezione		X			
37	Comunicazioni di servizio personale		X			
38	Servizi di rappresentanza (es. comandate per manifestazioni)		X			
39	Rilevazione presenze			X		
40	Straordinari			X		

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
41	Pratiche "classificate"				X	
42	Archivio pubblicazioni classificate				X	
43	Rinnovo scadenziario N.O.S.				X	
44	Pubblicazioni N.C.		X			
45	Servizio Protocollo Informatico			X		
46	Servizio postale		X			
47	Posta elettronica				X	
48	Statistiche		X			
49	Varie		X			
SEZIONE LOGISTICA/INFORMATICA E GESTIONE ECONOMICA (04.13)						
01	Trattazione atti con ufficio centrale del bilancio			X		
02	Trattazione atti con ragioneria provinciale dello stato				X	
03	Trasferimento fondi con altre amministrazioni dello stato			X		
04	Gestione delle entrate e rassegnazione a bilancio di somme introitate			X		
05	Gestione dei capitoli - uscite - (missioni, trasferimenti, trattamenti economici personale militare, acquisto di beni e servizi)		X			
06	Servizio cassa tramite cassiere ministero			X		
07	Servizio cassa				X	
08	Gestione conto corrente postale		X			
09	Gestione conto corrente bancario		X			
10	Gestione fondo scorta e contabilità speciale			X		
11	Ripartizione fondi ai funzionari delegati			X		
12	Autorizzazioni e sanzioni di spesa		X			
13	Accreditamento fondi ai funzionari delegati			X		
14	Procedimenti di spesa in economia		X			
15	Pagamento ai creditori		X			
16	Gestione fuori bilancio			X		
17	Gestioni ex fuori bilancio per depositi di terzi			X		
18	Fermo pesca			X		
19	Gestione rimozione d'ufficio			X		
20	Trattamenti economici, pensionistico e provvidenze riguardanti il personale militare			X		
21	Trattamenti economici e provvidenze riguardanti il personale civile			X		
22	Gestione stampati comuni			X		
23	Locazioni passive			X		
24	Adempimenti fiscali, tributari e erariali			X		
25	Gestione beni mobili			X		
26	Gestione beni immobili			X		
27	Conti giudiziali			X		
28	Immatricolazione/assegnazione mezzi terrestri			X		
29	Trasferimenti mezzi terrestri			X		
30	Autorizzazioni di spesa			X		
31	Manutenzione ordinaria e straordinaria mezzi terrestri			X		
32	Richieste mezzi terrestri			X		

COD.	TIPOLOGIA ATTI	PERIODO DI CONSERVAZIONE				NOTE
		1 ANNO	5 ANNI	10 ANNI	PERMANENTE	
33	Richiesta/invio documentazione/certificati riguardante i mezzi terrestri			X		
34	Fornitura materiale/apparecchiature inerente mezzi terrestri		X			
35	Direttive/circolari sui mezzi terrestri				X	
36	Collaudi		X			
37	Missioni		X			
38	Ispezioni		X			
39	Dismissioni mezzi terrestri			X		
40	Incidenti stradali			X		
41	Assicurazione mezzi terrestri	X				
42	Pianificazione e gestione delle risorse finanziarie, fondi per la manutenzione e l'esercizio dei mezzi terrestri		X			
43	Patenti				X	
44	Stato di efficienza mezzi terrestri		X			
45	Acquisto mezzi terrestri		X			
46	Tabelle dotazioni mezzi terrestri		X			
47	Comunicazioni varie riguardante i mezzi in dotazione		X			
48	Comodato d'uso gratuito			X		
49	Furti e incendi mezzi terrestri			X		
50	Statistiche		X			
51	Varie		X			