



Comune di Settimo Milanese

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

Allegato n. 14

Piano di fascicolazione dell'Ente

PIANO DI FASCICOLAZIONE DELL'ENTE

TITOLO	CLASSE	OGGETTO FASCICOLO	INDICAZIONI PER LA FASCICOLAZIONE	PERIODO DI CONSERVAZIONE	NOTE
1	1	Circolari pervenute al Comune	un fascicolo annuale per ufficio	PERMANENTE	
1	2	Toponomastica stradale (numeri civici)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
1	3	Statuto	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
1	5	Concessione del patrocinio gratuito e dello stemma del Comune	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
1	6	Richieste di notifica	un fascicolo annuale	2 ANNI	
1	6	Rimborso notifiche	un fascicolo annuale	10 ANNI	
1	6	Deposito cartelle esattoriali e relative pubblicazioni	un fascicolo annuale	10 ANNI	
1	6	Deposito atti giudiziari	un fascicolo annuale	10 ANNI	
1	6	Pubblicazione del Messo	un fascicolo annuale	10 ANNI	
1	6	Servizio spedizione poste (rendiconti macchine affrancatrici, ecc.)	un fascicolo annuale	2 ANNI	
1	6	Richiesta accesso agli atti	un fascicolo annuale per dipartimento	1 ANNO	
1	6	Organizzazione del servizio dell'attività ordinaria all'archivio (aggiornamento del manuale di gestione, selezione periodica, riordino, inventariazione, spostamenti e versamenti di materiali)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	6	Interventi straordinari all'archivio	un fascicolo per intervento	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza

1	6	Richieste di informazioni archivistiche e richieste per motivi di studi	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
1	7	Sistema informativo	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	7	Statistiche	un fascicolo per statistica	PERMANENTE (dopo l'eliminazione dei materiali preparatori)	
1	8	Segnalazioni, reclami, suggerimenti, apprezzamenti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	9	Comitato unico di garanzia	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	10	Organizzazioni sindacali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	10	Costituzione delle rappresentanze del personale (Elezioni RSU)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	10	Verbali della delegazione trattante per la contrattazione integrativa decentrata	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	11	Verbali dei controlli interni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	11	Verifica ispettiva di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale	un fascicolo per procedimento	PERMANENTE	
1	11	Ottemperanze	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	12	Stampe manifesti elettorali comunali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
1	13	Esposizione bandiera	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	15	Partecipazioni del Comune a enti e associazioni (comprensivo della nomina dei rappresentanti)	un fascicolo annuale per ente	PERMANENTE	
1	17	Volontari civici	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
1	17	Commissione paesaggio: liquidazione gettone di presenza	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	1	Sindaco	un fascicolo personale per mandato	PERMANENTE	

2	1	Corrispondenza del Sindaco	un fascicolo annuale	10 ANNI	
2	1	Deleghe del Sindaco ad amministratori interni e/o esterni	un fascicolo annuale	10 ANNI	
2	3	Convocazioni del Consiglio	un fascicolo annuale	1 ANNO	
2	3	Interrogazioni e mozioni consiliari	un fascicolo annuale	PERMANENTE (dopo sfooltimento)	
2	3	Elenco delibere della Giunta pubblicate e comunicate al Consiglio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	3	Comunicazioni e dimissioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	3	Richiesta accesso agli atti Consiglieri Comunali	un fascicolo annuale	1 ANNO	
2	5	Convocazione/Verbali capigruppo/commissioni	un fascicolo annuale	1 ANNO	
2	5	Verbali della commissione tecnica art.14	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	7	Assessori: corrispondenza/comunicazioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	7	Convocazioni della Giunta	un fascicolo annuale	1 ANNO	
2	7	Permessi assessori	un fascicolo annuale	10 ANNI	
2	9	Segretario	un fascicolo per mandato	PERMANENTE	
2	9	Privacy	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	9	Comunicazioni di presenza o assenza di abusi edilizi dal Segretario agli Enti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	9	Autorizzazioni del Segretario alle PO	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
2	9	Trasparenza amministratori	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	9	Anticorruzione	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

2	9	MEF/Corte dei Conti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	11	Revisore dei conti	un fascicolo personale per mandato	PERMANENTE	
2	11	Collegio dei Revisori dei Conti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	11	Relazioni del Revisore dei conti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	11	Verbali e pareri del Revisore	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
2	14	Organismo indipendente di valutazione (OIV)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3		Fascicoli personali dei dipendenti e assimilati (anche collaboratori a contratto e a progetto)	un fascicolo personale	PERMANENTE	
3	1	Procedimenti per il reclutamento del personale	un fascicolo per concorso	PERMANENTE	
3	1	Graduatoria concorsi	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	1	Utilizzo scorrimento graduatorie	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	1	Curriculum e domande di assunzione pervenuti senza indizione di concorso o selezione	un fascicolo annuale	1 ANNO	
3	2	Assunzioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	2	Cessazioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	3	Comando, distacchi e mobilità	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	3	Mobilità esterna: dipendenti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	3	Mobilità interna	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	3	Incarichi ex art.110	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	3	Rimborso spese Segretario	un fascicolo annuale	10 ANNI	
3	3	Comunicazioni con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	

3	3	Relazione al conto annuale (ufficio personale)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	3	Contrattazione sindacale	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	4	Autorizzazioni a svolgere incarichi/a svolgere incarichi presso enti terremotati	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
3	4	Nomina Posizioni Organizzative	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	4	Autorizzazioni per attività extra-lavorativa	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	5	Contratto decentrato	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	6	Nota accompagnatoria elaborazione stipendi	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	6	Richieste dipendenti per: A.N.F., comunicazioni IBAN, detrazioni d'imposta, Fondo Perseo	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	7	Estratto conto contributivo INPS	un fascicolo annuale	10 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	7	Posizione assicurativa da Passweb	un fascicolo annuale	10 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	7	Certificazione Unica	un fascicolo annuale	10 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	7	Modello 770	un fascicolo annuale	10 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	7	INAIL	un fascicolo annuale	10 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	7	INPS: richieste di regolarizzazione anni pregressi	un fascicolo annuale	10 ANNI (dalla chiusura del fascicolo)	
3	8	Documentazione sanitaria dipendenti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	8	Visita medica obbligatoria/ richiesta accertamento idoneità prestazione lavorativa/ esiti accertamento idoneità	un fascicolo annuale	10 ANNI	
3	8	Designazione preposti ai sensi D.Lgs 81/2001	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

3	8	Designazione lavoratori incaricati alla lotta antincendio/ evacuazione primo soccorso	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	8	Incarico per il fumo	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	8	Infortuni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	9	Dichiarazioni di infermità e calcolo dell'indennizzo	(da mettere nel fascicolo personale)	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
3	10	INPS gestione ex INPDAP (Direzione provinciale di Milano)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	10	Modelli TFR1 da altri enti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	11	Cessione del V° dello stipendio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	11	Richieste di certificati di servizio	un fascicolo annuale	10 ANNI	
3	12	Comunicazioni ai dipendenti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
3	12	Congedo parentale	(da mettere nel fascicolo personale)	PERMANENTE	
3	12	Congedi straordinari	(da mettere nel fascicolo personale)	PERMANENTE	
3	12	Permessi studio	(da mettere nel fascicolo personale)	2 ANNI	
3	12	Certificati malattia e visite fiscali	(da mettere nel fascicolo personale)	Alla cessazione del servizio	
3	12	Aspettativa	(da mettere nel fascicolo personale)	PERMANENTE	
3	12	Permessi vari	(da mettere nel fascicolo personale)	2 ANNI	
3	12	Permessi sindacali	(da mettere nel fascicolo personale)	2 ANNI	
3	12	Scioperi nazionali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

3	12	Retribuzione malattia Art. 36 del C.C.N.L. 21/05/2018	(da mettere nel fascicolo personale)	Alla cessazione del servizio	
3	12	Lavoro agile/Smart working	(da mettere nel fascicolo personale)	10 ANNI	
3	13	Provvedimenti disciplinari	(da mettere nel fascicolo personale)	PERMANENTE	
3	13	Schede di valutazione	(da mettere nel fascicolo personale)	PERMANENTE	
3	14	Comunicazioni ai dipendenti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
3	14	Organizzazione e partecipazione di corsi di formazione e seminari di aggiornamento	un fascicolo per corso di formazione	PERMANENTE (previo sfoltoimento dopo 5 anni)	
3	14	Rimborso ai comuni per partecipazione seminari	un fascicolo annuale	10 ANNI	
3	15	Somministrazione lavoro interinale	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	15	Proposte collaborazione per servizi	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
3	15	Collaborazione occasionale	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
4	1	Bilancio preventivo e Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
4	2	Gestione e bilancio del PEG (con variazioni)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
4	3	Corrispondenza tributi	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Conti di gestione	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
4	3	Fatture elettroniche	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Richiesta notifiche avvisi di accertamento (a mezzo Messo)	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Avvisi di accertamento IMU	un fascicolo annuale	10 ANNI	

4	3	Rateizzazione avvisi di accertamento IMU	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Annullamento avvisi di accertamento IMU	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Rimborso IMU	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Autocertificazioni IMU uso gratuito	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Dichiarazioni ai fini IMU	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Diniego annullamento avvisi IMU	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Avvisi di accertamento TASI	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Rimborso TASI	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Annullamento avvisi di accertamento TASI	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Dichiarazioni di successione	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Fallimenti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Ruoli coattivi	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Discarichi ruoli coattivi	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Dichiarazioni/autocertificazioni coniugi separati	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	3	Contratti di leasing	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
4	3	Fidejussioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
4	4	Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	4	Procedure per approvvigionamento di beni, servizi e forniture	un fascicolo per procedura	PERMANENTE	
4	5	Gestione delle partecipazioni finanziarie	un fascicolo annuale per ente	PERMANENTE	

4	6	Bilancio consolidato	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
4	6	Rendiconto della gestione, adempimenti e verifiche contabili	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
4	6	Comunicazioni, adempimenti, verifiche	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	6	Agenti contabili	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
4	7	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	8	Aggiornamento inventario	un fascicolo per immobile/bene	PERMANENTE	
4	8	Richieste e gestione occupazione di spazi e aree pubbliche	un fascicolo annuale per ufficio	PERMANENTE	
4	8	Concessione in uso beni immobili	un fascicolo per concessione	PERMANENTE	
4	8	Concessione in uso di impianti sportivi	un fascicolo per concessione	PERMANENTE	
4	8	Richieste e gestione utilizzo sale comunali	un fascicolo annuale per ufficio	PERMANENTE	
4	8	Concessioni aree pubbliche per esercizio attività di rivendita di quotidiani e periodici	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
4	10	Comunicazioni interne con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	10	Comunicazioni con aziende	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
4	10	Richieste visure camerali	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	10	Domiciliazione/Esenzione e pagamento tassa di circolazione Regione Lombardia	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	10	Appalto servizio brokeraggio assicurativo	un fascicolo annuale	5 ANNI	
4	10	Approvvigionamento di beni, servizi e forniture	un fascicolo per appalto	5 ANNI	
4	10	Autorizzazioni e iscrizioni portali	un fascicolo annuale	10 ANNI	
4	11	Beni ritrovati	un fascicolo annuale	2 ANNI	

4	12	Tesoreria	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
4	13	Concessionari e altri incaricati della riscossione delle entrate	un fascicolo annuale	10 ANNI (dalla cessazione del rapporto)	
4	14	Autorizzazioni per impianti pubblicitari	un fascicolo annuale	5 ANNI (dalla scadenza dell'autorizzazione)	
4	14	Frecce industriali e necrologi	un fascicolo annuale	5 ANNI	Aprire all'occorrenza
4	14	Impianti pubblicitari permanenti/richieste/comunicazioni/autorizzazioni/dinioghi: rilascio ad attività commerciali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
5	1	Ricorso collettivo	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
5	1	Mediazione	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
5	1	Citazioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
5	1	Documentazione per affidamenti incarichi legali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
5	1	Ricorsi commissione tributaria	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
5	2	Gestione polizze assicurative	un fascicolo per polizza	2 ANNI (dalla scadenza)	
5	2	Richieste e pratiche di risarcimento (sinistri)	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	1	PGT: Piano di governo del territorio	un fascicolo per piano	PERMANENTE	
6	1	Certificati di destinazione urbanistica	un fascicolo annuale	1 ANNO (dopo la scadenza)	
6	1	Corrispondenza con altri enti e vari	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	2	Piani attuativi PA	un fascicolo per piano	PERMANENTE	
6	3	Corrispondenza edilizia privata	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	3	Pratiche esame impatto paesistico	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

6	3	Determinazioni e dichiarazioni per immobili in edilizia economico popolare	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Permessi di costruire	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Comunicazione inizio lavori (CIL) Comunicazione inizio lavori asseverata (CILA) CILA superbonus (CILAS)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Abusi edilizi	Abusi edilizi	PERMANENTE	
6	3	Condoni edilizi	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Cementi armati/sismi	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Antenna telefonia mobile	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	3	Visto Vigili del fuoco	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Comunicazione Ordini professionali	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	3	Dichiarazioni di conformità degli impianti + (APE)	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Immobili in edilizia convenzionata: adesione e atti notarili	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Contributo realizzazione opere/attrezzature per servizi religiosi	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	3	Requisiti per l'acquisto/affitto alloggi in EEP/rinuncia prelazione	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Alloggi edilizia economica popolare: sostituzione convenzione diritto di proprietà	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Attestazioni di idoneità alloggiativa e igienico sanitaria	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Agibilità immobili	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	3	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

6	3	Accesso documenti edilizi	un fascicolo annuale	1 ANNO	
6	4	Corrispondenza e comunicazioni	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	4	Ampliamento e ristrutturazione immobili pubblici	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	4	Certificazione requisiti e rinuncia prelazione per cessione alloggi in edilizia convenzionata	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	4	Segnalazioni e reclami	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	5	Corrispondenza con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	5	Comunicazioni lavori pubblici	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	5	Manutenzione straordinaria stradale	un fascicolo per intervento	20 ANNI	
6	5	Servizio manutenzione stradale	un fascicolo per appalto	5 ANNI	
6	5	Servizio manutenzione immobili	un fascicolo per appalto	5 ANNI	
6	5	Servizio manutenzione cimiteriale	un fascicolo per appalto	5 ANNI	
6	5	Servizio manutenzione verde pubblico	un fascicolo per appalto	5 ANNI	
6	5	Interventi conservativi su beni storici	un fascicolo per appalto	PERMANENTE	
6	5	Abbattimento barriere architettoniche	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	5	Manomissioni suolo pubblico	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	6	Richieste visure catastali	un fascicolo annuale	1 ANNO	
6	6	Sportello catastale decentrato	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	7	Corrispondenza con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	7	Rilascio targhette numeri civici	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	7	Segnalazioni e reclami	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	7	Contrassegno ZTL	un fascicolo annuale	10 ANNI	

6	7	Richiesta rilascio contrassegno circolazione e sosta invalidi	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	7	Richiesta accesso Area B, Area C e ZTL comune di Milano	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	7	Passi carrabili	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	8	Comunicazioni con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	8	Trasporto pubblico	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	8	Richiesta/inserimento dati abbonamento studenti ATM	un fascicolo annuale	2 ANNI	
6	8	Istanze di allacciamento elettrico	un fascicolo annuale	2 ANNI	
6	8	Piccoli impianti fotovoltaici integrati su tetti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	8	Impianti termici: segnalazioni di non conformità	un fascicolo annuale	5 ANNI	
6	8	Ispezioni provinciali impianti termici	un fascicolo per procedimento	5 ANNI	Aprire all'occorrenza
6	8	Utenze immobili comunali	un fascicolo annuale	2 ANNI	
6	8	Gas distribuzione	un fascicolo annuale	2 ANNI	
6	8	Bonus elettricità, gas, idrico	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	8	Fornitura di energia elettrica/termica	un fascicolo annuale	2 ANNI	
6	8	Contratti acqua potabile	un fascicolo annuale	2 ANNI	
6	8	Campagne di monitoraggio acque di falda bonifica area Tresport (ARPA)	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	8	Fornitura di cestoni portarifiuti	un fascicolo annuale	2 ANNI	
6	9	Comunicazioni con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	9	Autorizzazioni in deroga (rumore)	un fascicolo annuale	10 ANNI	

6	9	Orti comunali	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	9	Autorizzazioni taglio piante	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	9	Terre e rocce da scavo	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	9	Amianto	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
6	9	Bonifica aree	un fascicolo per bonifica	PERMANENTE	
6	9	Rifiuti abbandonati	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	9	Valutazione ambientale strategica (VAS)	un fascicolo per procedimento	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
6	9	Autorizzazione integrata ambientale (AIA)	un fascicolo per procedimento	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
6	9	Segnalazioni varie	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	10	Corrispondenza con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	10	Domande di rinnovo/nuove iscrizione alla Protezione Civile	un fascicolo annuale	5 ANNI	
6	10	Allerte meteo	un fascicolo annuale	2 ANNI	
6	10	Corrispondenza Protezione Civile	un fascicolo annuale	10 ANNI	
6	10	Emergenza Covid-19	un fascicolo annuale	10 ANNI	Aprire all'occorrenza
6	10	Sgombero neve	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	1	Piano di diritto allo studio	un fascicolo annuale	5 ANNI	
7	1	Cedole librarie	un fascicolo annuale	2 ANNI	
7	1	Refezione scolastica	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	1	Servizi parascolastici	un fascicolo annuale	5 ANNI	
7	1	Comunicazioni con l'Istituto Comprensivo di Settimo Milanese	un fascicolo annuale	10 ANNI	

7	1	Patto educativo territoriale di Settimo Milanese	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	1	Sistema integrato dei servizi di educazione e istruzione (da 0 a 6 anni)	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	1	Scioperi del personale scolastico e non scolastico	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	1	Servizio di trasporto scolastico	un fascicolo annuale	2 ANNI	
7	2	Asilo nido	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	2	Documenti asilo nido	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	3	Bonus famiglia	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	5	Quota CSBNO	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	5	Comunicazioni CSBNO	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	5	Indagini ISTAT sulle biblioteche	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
7	6	Promozioni iniziative bibliotecarie	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	6	Eventi culturali	un fascicolo per evento	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	7	Sport	un fascicolo per evento	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	8	Corrispondenza con associazione del volontariato e pro loco	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	8	Convenzione corpo musicale	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	8	Convenzione tra comune e pro loco di Settimo Milanese	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	9	Richieste informazioni alle forze dell'ordine	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	

7	11	Tutela	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	11	Trasmissione documenti Ser.Co.P su minori	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	12	Comunicazioni con privati	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	12	Comunicazioni con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	12	Pasti a domicilio	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	12	Attestazioni per ISEE	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	12	Trasporto disabili e inabili	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	12	Comunicazioni assistenti sociali	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	12	SAD (Servizio di assistenza domiciliare)	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	12	RSA (Residenza sanitaria assistenziale)	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	12	Auser	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	12	Caritas	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	
7	12	Assistenza ai disabili	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfooltimento dopo 10 anni)	

7	12	Assistenza educativa e domiciliare	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	12	Insoluti: lettere inviate dai servizi alla persona	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	12	Assegni familiari e di maternità	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	12	Contributi economici	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	12	Agevolazioni corrispettivo per i rifiuti	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	13	CRC (Centro anziani)	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	13	Soggiorni anziani	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	13	Adesione ai gruppi di cammino	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	13	Progettazione attività educative estive/Centri estivi	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	13	Servizi di valorizzazione delle esperienze giovanili a Settimo Milanese	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	13	UTE: università della terza età	un fascicolo annuale	PERMANENTE (previo sfolgimento dopo 10 anni)	
7	14	Bandi SAP	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
7	14	Edilizia convenzionata	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

7	14	Accertamenti edilizia convenzionata	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
7	14	Relazioni AASS per alloggi SAP	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	14	Corrispondenza con PROGEL	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	15	Emporio solidale per la risposta ai bisogni alimentari	un fascicolo annuale	10 ANNI	
7	15	Comodato con croce rossa italiana/comitato di Settimo Milanese/organizzazione di volontariato	un fascicolo annuale	10 ANNI	
8	2	Attività artigiane	un fascicolo per attività	PERMANENTE	
8	3	Verbali visita tecnica dei Vigili del fuoco	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	3	Dichiarazioni di conformità	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	3	Domande di adesione all'autorizzazione per l'esercizio delle attività in deroga	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	3	Attività produttive/depositi	un fascicolo per attività	PERMANENTE	
8	3	AUA: circolari esplicative; indicazioni operative relative ai procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale	un fascicolo per attività	PERMANENTE	
8	4	Comunicazioni ufficio SUAP	un fascicolo annuale	10 ANNI	
8	4	Dati su grande distribuzione organizzata	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	4	Vendite sottocosto/vendite promozionali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	4	ADM: agenzia delle accise; dogane monopoli; controllo veridicità autocertificazioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	4	Attività commerciali	un fascicolo per attività	PERMANENTE	
8	4	Richiesta/esito casellari giudiziari: per verifica	un fascicolo annuale	10 ANNI	

		autocertificazione attività economiche			
8	5	Corrispondenza altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
8	5	Comunicazioni con Associazione Battitori Regione Lombardia (ABRL)	un fascicolo annuale	10 ANNI	
8	5	Convocazioni commissione comunale consultiva per attività di commercio su suolo pubblico (con comune di Cornaredo)	un fascicolo annuale	10 ANNI	
8	5	Commissione comunale commercio su area pubblica	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	5	Calendario regionale sagre e fiere	un fascicolo annuale	10 ANNI	
8	5	Mercati straordinari mese di dicembre	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	5	Mercati settimanali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	5	Domande di partecipazione a mercati e feste patronali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	5	Spunta dei mercati di Settimo e Vighignolo	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
8	5	Fascicoli degli operatori ambulanti	un fascicolo per attività	PERMANENTE	
9	1	Prevenzione ed educazione stradale	un fascicolo annuale	5 ANNI	
9	2	Comunicazioni con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
9	2	Comunicazione uscita didattica	un fascicolo annuale	10 ANNI	Aprire all'occorrenza
9	2	Gestione veicoli rimossi	un fascicolo annuale	2 ANNI	
9	2	Sequestro veicoli coinvolti in incidenti	un fascicolo annuale	2 ANNI	
9	2	Autorizzazione passo carraio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	2	Richiesta area sosta persone con disabilità	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	2	Videosorveglianza	un fascicolo annuale	10 ANNI	

9	2	Ricorsi	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	2	Sinistri	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	2	Decreti prefettizi; penali; pubblica sicurezza	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	2	Autorizzazione istruttore tiro a segno	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	2	Richiesta area carico/scarico	un fascicolo annuale	10 ANNI	
9	2	Pubblicità per proposte di acquisto attrezzature	un fascicolo annuale	10 ANNI	
9	3	Comunicazioni con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
9	3	Informative su persone residenti nel Comune	un fascicolo per persona	5 ANNI	Aprire all'occorrenza
9	4	Comunicazioni con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
9	4	Richiesta nulla osta per circolazione carrelli elevatori	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	4	Accertamenti di ordine pubblico	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	4	Immatricolazione carrelli elevatori	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	4	Trasporti eccezionali	un fascicolo annuale	10 ANNI	
9	4	Cessioni di fabbricato	un fascicolo annuale	10 ANNI	
9	4	Denunce di infortunio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	4	Segnalazioni	un fascicolo annuale	10 ANNI	Aprire all'occorrenza
9	4	Comunicazioni cambio amministratori condomini	un fascicolo annuale	10 ANNI	
9	4	Spettacoli viaggianti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	4	Gioco d'azzardo	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza

9	4	Noleggio con conducente	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	4	Noleggio senza conducente	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
9	4	Commissione comunale di vigilanza	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
10	1	Interventi di derattizzazione, dezanarizzazione etc.	un fascicolo per appalto	1 ANNO	
10	2	Trattamento sanitario obbligatorio (TSO)	un fascicolo per procedimento	PERMANENTE	
10	2	Accertamento obbligatorio sanitario (ASO)	un fascicolo per procedimento	PERMANENTE	
10	5	Gestione del ricovero convenzionato, randagismo	un fascicolo annuale	3 ANNI	Aprire all'occorrenza
11	1	Comunicazioni generali	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	1	Dichiarazioni di nascita/richesta di trascrizione	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Comunicazione di eseguita iscrizione e trascrizione atti di nascita	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Riconoscimento: richesta procedura/comunicazioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Adozione: richesta procedura/comunicazioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Documentazione per pubblicazioni di matrimonio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Eseguite pubblicazioni di matrimonio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Delega al matrimonio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Richiesta trascrizione matrimonio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Comunicazione eseguita trascrizione matrimonio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Separazione/divorzio modifiche: richeste da interessati	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Comunicazione eseguita iscrizione/trascrizione a interessati	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Riconciliazione: richeste/comunicazioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

11	1	Dichiarazione di morte/richiesta di trascrizione/comunicazione eseguita trascrizione	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Richiesta e/o invio dati defunti	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Richiesta di cittadinanza	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Unione Civile: richiesta procedura e comunicazioni/trascrizione atti/comunicazioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Cambio nome: decreti/ricieste interessati	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	DAT: disposizione anticipata di trattamento	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	1	Atti per annotazioni sui registri di stato civile	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	2	Variazioni anagrafiche	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Comunicazioni con altri enti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	2	AIRE	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Convivenze di fatto	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Richieste di informazioni anagrafiche	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Cancellazioni anagrafiche	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	2	Cancellazione per irreperibilità	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	2	Dichiarazione di residenza	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Rigetto emigrazioni e immigrazioni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Iscrizione popolare temporanea e domicilio	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Variazioni di indirizzo	un fascicolo annuale	10 ANNI	

11	2	Richiesta/rilascio attestazione soggiorno permanente	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Divieto di ritorno nel comune	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Dimora abituale e permessi di soggiorno	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Aggiornamento Stato Civile e famiglia	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Richiesta nulla osta da altri comuni per rilascio carta d'identità dei residenti di Settimo Milanese	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	2	Richiesta carta d'identità/autenticazione firma a domicilio	un fascicolo annuale	5 ANNI	
11	2	Richiesta rilascio carta d'identità in luogo della CIE	un fascicolo annuale	5 ANNI	
11	2	Richiesta/rilascio codice PIN/PUK della CRS e della CIE	un fascicolo annuale	5 ANNI	
11	2	Riepilogo mensile/bimestrale/annuale carte d'identità	un fascicolo annuale	5 ANNI	
11	2	Richiesta carta d'identità per non residenti	un fascicolo annuale	5 ANNI	
11	2	Richieste dati popolazione residente	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Blocco/sblocco tipo di certificabilità	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Comunicazioni motorizzazione	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	2	Autotutela	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	2	Albo Giudici Popolari	un fascicolo annuale	3 ANNI	
11	2	Cancellazioni albi Giudici Popolari	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	2	Procedimenti anagrafici da portale	un fascicolo per richiesta	PERMANENTE	
11	3	Comunicazioni generali	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	3	Statistica anagrafica	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

11	3	Censimento permanente	un fascicolo per censimento	PERMANENTE	
11	4	Richiesta e rilascio autorizzazione trasporto salma	un fascicolo annuale	50 ANNI	
11	4	Richiesta visita necroscopica	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	4	Comunicazione di morte da parte di autorità giudiziarie	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	4	Registro di ingresso defunti S.C.S.	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	4	Decorazioni funerarie/monumenti	un fascicolo annuale	10 ANNI	
11	4	Risposte a proroghe al regolamento cimiteriale	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	4	Deroghe al vigente regolamento cimiteriale	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	4	Richieste di esumazione	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	4	Richiesta/rilascio autorizzazioni per estumulazione straordinaria	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	4	Verbale processo di cremazione/autorizzazione	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	4	Affidamento ceneri	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
11	4	Dispersione ceneri	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
12	1	Albo dei presidenti di seggio	un fascicolo per elezione	5 ANNI	
12	1	Albo degli scrutatori	un fascicolo per elezione	5 ANNI	
12	2	Comunicazioni con altri enti (comuni, consolati, ecc.)	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	2	Comunicazioni ai cittadini	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	2	Comunicazioni Prefettura	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	2	Trasmissione di verbali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
12	2	Documentazione per iscrizione alle liste elettorali	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

12	2	Richieste/trasmissione liste e certificati elettorali	un fascicolo annuale	5 ANNI	
12	2	Interdizione dai pubblici uffici	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
12	2	Sospensione cause ostative	un fascicolo annuale	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
12	2	Invio Modelli 3D elettronici	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	2	Statistica elettorale	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
12	2	Ispezione elettorale	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
12	2	Liste aggiunte	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
12	2	Rilascio e duplicati tessere elettorali per iscrizione	un fascicolo annuale	5 ANNI (dopo la cancellazione)	
12	2	Fascicoli elettorali	un fascicolo per elettore	5 ANNI (dopo la cancellazione)	
12	2	Cancellazione dalle liste	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	2	Cancellazione per irreperibilità	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	3	Trasmissione dati elezione	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
12	3	Comunicazioni Corte d'Appello e consolati (e altro)	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	3	Comunicazioni Prefettura	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	3	Elezioni amministrative altri comuni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
12	3	Revisioni straordinarie elezioni amministrative	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
12	3	Voto a domicilio	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	3	Voto estero	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	3	Rinuncia scrutatore di seggio	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	3	Rendiconti e bilanci	un fascicolo annuale	PERMANENTE	

12	4	Referendum	un fascicolo per referendum	PERMANENTE	
12	4	Referendum per fusione comuni	un fascicolo per referendum	PERMANENTE	Aprire all'occorrenza
12	4	Comunicazioni Prefettura	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	4	Comunicazioni Corte d'Appello e consolati (e altro)	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	4	Invio Modelli 3D elettronici	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	4	Nomine e sostituzioni Presidenti di seggio elettorale	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
12	4	Temporanei votanti per corrispondenza	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	4	Rinuncia scrutatore di seggio	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	4	Voto a domicilio	un fascicolo annuale	10 ANNI	
12	5	Raccolta firme	un fascicolo annuale	5 ANNI (dopo il Referendum)	
13	1	Liste di leva	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
13	1	Richieste/invio informazioni da/per comuni	un fascicolo annuale	PERMANENTE	
13	1	Comunicazioni comando militare	un fascicolo annuale	10 ANNI	
13	2	Ruoli matricolari	un fascicolo annuale	PERMANENTE	