



Comune di Trezzano sul Naviglio

ALLEGATO 12

al

**Manuale di Gestione del protocollo
informatico, dei flussi
documentali e dell'archivio**

PIANO DI FASCICOLAZIONE



Comune di **Trezzano sul Naviglio**

Piano di fascicolazione

Premessa

Il presente Piano di Fascicolazione si basa sul modello elaborato dal Gruppo di lavoro incaricato di formulare proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni, un importante strumento di supporto per il nuovo Piano di Classificazione dei Comuni. L'Ente ha proceduto a una modifica e a un aggiornamento del modello, tenendo conto dell'analisi approfondita dei propri procedimenti amministrativi.

In un contesto di gestione documentale digitale, il Piano di fascicolazione e aggregazione documentale assume un ruolo fondamentale per garantire una corretta gestione dei flussi documentali. Infatti, l'unità minima di riferimento per la creazione dei Pacchetti di Versamento (PdV) è rappresentata dal fascicolo elettronico, piuttosto che dal singolo documento, eccezion fatta per i casi di creazione dei repertori.

La classificazione adeguata e la tempestiva fascicolazione della documentazione assicurano un ciclo vitale ottimale per tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Amministrazione. È importante sottolineare che le modalità di fascicolazione e aggregazione descritte sono applicabili tanto ai documenti analogici quanto a quelli digitali, considerando anche la forma ibrida, che comprende elementi sia analogici che digitali.

La responsabilità della creazione dei fascicoli all'interno del Sistema di Gestione Documentale ricade sul Responsabile Unico del Procedimento (RUP), il quale avrà il compito di garantire che questa operazione venga eseguita con precisione e nel rispetto delle normative vigenti.

Titolo I. AMMINISTRAZIONE GENERALE

I.1	Legislazione e circolari esplicative		
	Pareri chiesti dal Comune su leggi specifiche		Illimitato
	Circolari pervenute	Repertorio annuale	Illimitato
	Circolari emanate dal Comune	Repertorio annuale	Illimitato
I.2	Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni di decentramento, toponomastica		
	Confini del Comune	Fascicolo per attività	Illimitato
	Toponomastica stradale	Repertorio	Illimitato
	Intitolazione nuove vie	Fascicolo per attività	Illimitato
	Richiesta assegnazione numero civico	Fascicolo per attività	Illimitato
I.3	Statuto		
	Redazione, modifiche e interpretazioni dello statuto		Illimitato

I.4	Regolamenti		
	Modifiche regolamenti		Durata pari al procedimento
	Regolamenti forniture e incarichi		Durata pari al procedimento
	PIAO		Illimitato
I.5	Stemma, gonfalone, sigillo e marchio promozionale		
	Definizione, modifica, riconoscimento dello stemma		Illimitato
	Definizione, modifica, riconoscimento del gonfalone		Illimitato
	Definizione, modifica, riconoscimento del sigillo		Illimitato
	Concessione del patrocinio gratuito e del connesso uso dello stemma del Comune: fasc. annuale per attività		Illimitato

I.6	Archivio generale		
	Fornitura di beni e servizi	Un sub fascicolo per ogni fornitore/fornitura	Durata pari al procedimento
	Archivio	Un sub fascicolo per attività	Annuale
	Comunicazioni generali inerenti gli appalti		Annuale
	Impegni di spesa e atti di liquidazione contributi passivi (ANAC, CONSIP etc)		Annuale
	Centralino virtuale e videocitofoni		Annuale
	Accesso agli atti		Annuale
	Parco auto aziendale		Annuale
	Buoni pasto edizione 11 - Pellegrini spa		Annuale
	Manifesti e stampanti		

I.7	Sistema informativo		
	Organizzazione del sistema	Un sub fascicolo per attività	Annuale
	PagoPA	Un sub fascicolo per attività	Annuale
	AGID	Un sub fascicolo per attività	Annuale
	Promozione commerciale		Annuale
	Aria-Regione Lombardia	Un sub fascicolo per attività	Durata pari al contratto
	Bandi pubblici	Un sub fascicolo per attività	Durata pari al contratto
	Cyber Sicurezza	Un sub fascicolo per attività	Illimitato
	Infocert		Durata pari al procedimento
I.8	Informazioni e relazioni con il pubblico		
	Reclami e segnalazioni dei cittadini	Un fascicolo per attività	Annuale
	Pubblicazioni istituzionali del Comune (bandi, avvisi e volantinaggio)	Un fascicolo per attività	Annuale
	Gestione del sito Web		Annuale
	Gestione servizio messaggistica istantanea (Whatsapp comunale)		Illimitato
	Social network		Illimitato

I.9	Politica del Personale, ordinamento degli uffici e dei servizi		
	Attribuzione di competenze agli uffici		Illimitato
	Organigramma		Illimitato
	Organizzazione degli uffici		Illimitato
	Procedure		Illimitato
	Fabbisogno del personale		Illimitato
	Segnalazioni dipendenti		Illimitato

I.10	Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale		
	Rapporti di carattere generale		Illimitato
	Costituzione delle rappresentanze del personale		Illimitato
	Verbali della Delegazione trattante per la contrattazione integrativa decentrata		Illimitato
I.11	Controlli interni ed esterni		
	Controlli Corte dei conti	Un fascicolo per ciascun controllo	Annuale
I.12	Editoria e attività informativo-promozionale interna ed esterna		
	Ufficio Stampa (addetto stampa, comunicati stampa e servizio giornaliero di rassegna stampa)		Annuale
	Portavoce del Sindaco	Fascicolo personale	Durata pari all'incarico
	Notiziario Comunale (<i>sul Naviglio</i>)	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Newsletter		Annuale

I.13	Cerimoniale, attività di rappresentanza, onorificenze e riconoscimenti		
	Iniziative specifiche		Illimitato
	Onorificenze (concesse e ricevute)		Illimitato
	Concessione dell'uso del sigillo		Illimitato
I.14	Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali		
	Rapporti con Duereti-Tutela servizi essenziali		
I.15	Forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi e adesione del Comune ad Associazioni		
	Enti / Società controllate /partecipate / vigilate	Un sub fascicolo per ogni Ente /Società	Illimitata

I.16	Area e Città Metropolitana		
	Rapporti istituzionali		Illimitato
I.17	Associazionismo e partecipazione		
	Albo dell'associazionismo: elenco delle associazioni accreditate		Illimitato
	Fascicoli delle associazioni che chiedono l'iscrizione all'albo		Illimitato

Titolo II. ORGANI DI GOVERNO, GESTIONE, CONTROLLO, CONSULENZA E GARANZIA

II.1	Sindaco		
	Rimborso spese		Annuale
	Città metropolitana di Milano		Annuale
	Prefettura di Milano		Annuale
	Corrispondenza istituzionale		Annuale
	Corrispondenza varia		Annuale
II.2	Vice-sindaco		
	Fascicolo personale		Illimitato
II.3	Consiglio		
	Convocazioni Consiglio comunale	Un fascicolo per ogni consiglio	Fine mandato
	Fascicoli personali	Un fascicolo per ogni consigliere	Fine mandato
	Mozioni	Suddiviso in sub fascicoli	Fine mandato
	Interrogazioni	Un fascicolo per le interrogazioni consiliari	Fine mandato
	Interpellanze	Un fascicolo per le interpellanze	Fine mandato

		consiliari	
	Comunicazioni Prefettura	Un fascicolo per ogni comunicazione	Fine mandato
	Accesso agli atti dei Consiglieri Comunali	Un fascicolo per ogni accesso	Fine mandato
	Dimissioni Consiglieri comunali	Un fascicolo per ogni dimissione	Fine mandato
	Risposte question time	Un fascicolo per ogni documento	Fine mandato
	Microvision	Un fascicolo per ogni documento	Durata pari al procedimento
	ANCI	Un fascicolo per ogni documento	Durata pari al procedimento

II.4	Presidente del Consiglio		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.5	Conferenza dei capigruppo e Commissioni del Consiglio		
	Conferenza dei capigruppo		Fine mandato
	Commissioni consiliari		Fine mandato
II.6	Gruppi consiliari		
	Comunicazione ai Capigruppo consiliari delle delibere adottate dalla Giunta Comunale	Un fascicolo per ogni gruppo consiliare	Fine mandato
II.7	Giunta		
	Fascicoli personali degli assessori (Nomine, revoche e dimissioni incarichi, permessi e deleghe)	Un fascicolo per ogni assessore da chiudere al termine del mandato	Fine mandato
	Argomenti di Giunta		Annuale

II.8	Commissario prefettizio e straordinario		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.9	Segretario e Vice-segretario		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.10	Direttore generale e dirigenza		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.11	Revisori dei conti		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.12	Difensore civico		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.13	Commissario <i>ad acta</i>		
	Fascicolo personale		Fine mandato

II.14	Organi di controllo interni		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.15	Organi consultivi		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.16	Consigli circoscrizionali		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.17	Presidenti dei Consigli circoscrizionali		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.18	Organi esecutivi circoscrizionali		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.19	Commissioni dei Consigli circoscrizionali		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.20	Segretari delle circoscrizioni		
	Fascicolo personale		Fine mandato

II.21	Commissario <i>ad acta</i> delle circoscrizioni		
	Fascicolo personale		Fine mandato
II.22	Conferenza dei Presidenti di quartiere		
	Fascicolo personale		Fine mandato

Titolo III. RISORSE UMANE

III.1	Concorsi, selezioni, colloqui		
	Criteri generali e normativa per la gestione del personale		Illimitato
	Atti di programmazione		Annuale
	Procedimenti per il reclutamento del personale	Un sub fasc. per ciascun procedimento (fasc. per affare)	Durata pari al procedimento
	Domande e <i>Curricula vitae</i> inviati per richieste di assunzione (candidature spontanee senza indizione di bando o selezione)	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Richieste utilizzo graduatorie concorsuali da parte di altri Enti	Articolato in sub fascicoli	Annuale

III.2	Assunzioni e cessazioni		
	Assunzioni, dimissioni, licenziamenti	Articolato in sub fascicoli	Durata pari al contratto di lavoro o incarico
	Fascicoli dipendenti	Un sub fascicolo per dipendente	Durata pari al contratto di lavoro o incarico
III.3	Comandi e distacchi, mobilità		
	Mobilità	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Comandi e distacchi	Articolato in sub fascicoli	Durata pari al contratto di lavoro o incarico
III.4	Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni		
	Attribuzioni di funzioni, ordini di servizio e missioni	Da inserire nei rispettivi fascicoli personali	Durata pari al contratto di lavoro o incarico
	Ordini di servizio collettivi		Annuale
	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	Articolato in sub fascicoli	Durata pari al contratto di lavoro o incarico

III.5	Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro		
	Criteri generali e normativa per inquadramenti e applicazioni del CCNL	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Contratti individuali di lavoro	Da inserire nei rispettivi fascicoli personali	Durata pari al contratto di lavoro o incarico

	Determinazioni relative ai singoli dipendenti	Articolato in sub fascicoli	Durata pari al contratto di lavoro o incarico
III.6	Retribuzioni e compensi		
	Criteri generali e normativa per le retribuzioni e compensi	Articolato in subfascicoli	Illimitato
	Anagrafe delle prestazioni	Base di dati	Annuale
	Ruoli degli stipendi	Base di dati/ tabulati	Annuale
	Determinazioni relative ai singoli per la definizione delle voci accessorie dello stipendio	Articolato in sub fascicoli personali	
	Provvedimenti giudiziari di requisizione dello stipendio	Da inserire anche nei rispettivi fascicoli personali	
	Indennità di funzione amministratori	Da inserire anche nei rispettivi fascicoli personali	Fine incarico
	Gettoni di presenza consiglieri comunali	Da inserire anche nei rispettivi fascicoli personali	Fine incarico
	Missioni amministratori	Da inserire anche nei rispettivi fascicoli personali	Fine incarico
	Rimborsi oneri per permessi amministratori	Da inserire anche nei rispettivi fascicoli personali	Fine incarico
	Buoni pasto		Annuale
III.7	Adempimenti fiscali, contributivo e assicurativo		
	Criteri generali e normativa per il trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	Articolato in subfascicoli	Illimitato

	Determinazioni specifiche e provvedimenti circa il trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	Articolato in sub fascicoli personali	
	Assicurazioni obbligatorie	Articolato in sub fascicoli personali	
	Contributi Amministratori locali	Iserirle anche nei rispettivi fascicoli personali	

III.8	Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro		
	Documento di valutazione dei rischi (DVR), ai sensi del D. Lgs n. 81/2008	Un fascicolo per attività	illimitato
	Registro infortuni	Repertorio	
	Denuncia di infortunio e pratica relativa	Un fascicolo per attività da inserire anche nei rispettivi fascicoli personali	illimitato
	Fascicoli relativi alle visite mediche ordinarie	Eventualmente articolato in sub fascicoli, da inserire anche nel fascicolo personale del dipendente.	illimitato
III.9	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo		
	Criteri generali e normativa per le dichiarazioni di infermità	Articolato in subfascicoli	Illimitato
	Dichiarazioni di infermità e calcolo dell'indennizzo	Un fasc. per ciascun affare per procedimento da inserire anche nel relativo fascicolo personale	Illimitato
III.10	Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza		
	Criteri generali e normativa per il trattamento di fine rapporto	Un fasc. con eventuali subfascicoli	Illimitato
	Trattamento pensionistico e di fine rapporto	Articolato in sub fascicoli per ciascun affare da inserire anche nel relativo fascicolo personale	Illimitato

III.11	Servizi al personale su richiesta		
	Criteri generali e normativa per i servizi su richiesta	Un fasc. con eventuali subfascicoli	Illimitato

	Domande di servizi su richiesta	Articolato in sub fascicoli per servizio	Annuale
III.12	Orario di lavoro, presenze e assenze		
	Criteri generali e normativa per le assenze	Un fascicolo con eventuali sub fascicoli	Illimitato
	Domande e dichiarazioni dei dipendenti sull'orario e sulle assenze	Articolato in sub fascicoli fascicolo personale	Illimitato
	Referti delle visite di controllo	Da inserire anche nel fascicolo personale	Illimitato
	Fogli firma; cartellini marcatempo di rilevazione presenze	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Rilevazioni delle assenze per sciopero		Illimitato
III.13	Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari		
	Provvedimenti disciplinari	Articolato in sub fascicoli per ciascun provvedimento da inserire nel relativo fascicolo personale	annuale
III.14	Formazione e aggiornamento professionale		
	Criteri generali e normativa per la formazione e l'aggiornamento professionale		Annuale
	Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento		Annuale
	Partecipazione dei dipendenti a corsi (determine - attestati ecc.)	Da inserire nel relativo fascicolo personale - sub fascicolo "Formazione professionale"	Illimitato
	Proposte formative soggetti esterni diversi		Annuale
	Pubblicazioni e riviste di settore per aggiornamento professionale	Articolati in sub fascicoli	Annuale

III.15	Collaboratori esterni		
	Proposte di collaborazione esterna		Annuale
	Criteri generali e normativa per il trattamento dei collaboratori esterni		Illimitato
	Elenco degli incarichi conferiti	Articolato in sub fascicoli (Repertorio)	
	Stage e alternanza scuola-lavoro	Articolato in sub fascicoli per ogni Istituto	Durata pari scadenza convenzione

Titolo IV. RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

IV.1	Bilancio preventivo e Piano esecutivo di gestione (PEG)		
	Bilancio di previsione 2026/2028	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Richieste di accesso agli atti	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Assestamento e Salvaguardia al Bilancio 2026/2028	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Emendamenti al bilancio 2026/2028	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Bdap	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Citta' Metropolitana	Fascicolo annuale per attività	Annuale
IV.2	Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)		
	Variazioni PEG 2026/2028	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Variazione d'urgenza Bilancio 2026/2028	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Variazioni di Bilancio 2026/2028	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Variazioni compensative 2026/2028	Fascicolo annuale per attività	Annuale
IV.3	Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento		
	Gestione società supporto tributi_entrata	Articolato in sub fascicoli	Illimitato
	Gestione società supporto tributi_uscita	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Rateizzazioni TARI	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Rateizzazioni IMU	Fascicolo annuale per attività	Annuale

	Formulari riduzioni TARI (2025)	Fascicolo annuale per attività	ANNUALE
	Riduzioni utilizzo composte	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Correzioni istituti di credito	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Avvisi di accertamento	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Rapporti SGATE - CSEA	Articolato in sub fascicoli	annuale
	Banco posta_Estratti conto	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Tesoreria_estratti conto	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Dichiarazioni di successioni	Articolato in sub fascicoli	annuale
	Ricorsi tributari	Articolato in sub fascicoli	annuale
	Rimborsi tributari	Articolato in sub fascicoli per attività	annuale
	Riversamenti tributari da altri enti	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Procedure fallimentari e da sovraindebitamento	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Dichiarazioni tributarie	Articolato in sub fascicoli	annuale
	Piani finanziari e gestione ARERA	Articolato in sub fascicoli	annuale
	Federalismo fiscale		annuale
	Domande di fuoriuscita dal pubblico servizio ai sensi del D.Lgs 116/2020		annuale
	Dichiarazioni Imu 2025		annuale
	Contratti di locazione canone concordato		annuale
	Contraddittori_diffide		annuale
	Formazione, Convegni ed eventi		annuale

IV.4	Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento		
	Verifiche inadempienze Agenzia delle entrate	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Fatture ricevute	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Fornitori_Solleciti ed estratti conto	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Conti correnti dedicati_comunicazioni	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Liquidazioni fatture Servizi Direttivi Generali		
	Fornitori_offerte commerciali	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Mutui e finanziamenti_ Cassa depositi e prestiti	Articolati in sub fascicoli	annuale
	Mutui e finanziamenti_ Istituto per il credito sportivo e culturale	Articolati in sub fascicoli	annuale
	Mutui e finanziamenti_Finlombardia	Articolati in sub fascicoli	annuale
	Pignoramenti		Annuale
	Cessione crediti		Annuale
	Bolli auto		
IV.5	Partecipazioni finanziarie		

	Gestione delle partecipazioni finanziarie	Un fascicolo per ciascuna partecipazione	annuale
	Bilanci consolidati	Articolati in sub fascicoli	annuale
IV.6	Rendiconto della gestione; adempimenti e verifiche contabili		
	Rendiconti SOSE		Annuale
	Riaccertamenti residui	Fascicolo annuale per attività	Annuale
	Rendiconto di gestione	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Gestione avanzo di amministrazione	Articolato in sub fascicoli	annuale
	Gestione flussi di cassa		Annuale
	Rendicontazione contributi straordinari - art 158 d.lgs 267/2000		Annuale
	Rendicontazione TBEL		Annuale
IV.7	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi		
	Modello 770		annuale

	IVA	Fascicolo annuale per attività	annuale
	IRAP	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Incarichi adempimenti fiscali	Fascicolo annuale per attività	annuale

IV.8	Beni immobili		
	Farmacie comunali		annuale
	Condomini	Articolato in sub fascicoli	annuale
	Canoni demaniali	Articolato in sub fascicoli	annuale
	Richiesta di preventivo per la determinazione del valore immobiliare dei terreni di proprietà comunale		
IV.9	Beni mobili		
	Inventario dei beni mobili	Fascicolo annuale per attività	annuale
IV.10	Economato		
	Gestione economale	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Agenti contabili	Fascicolo annuale per attività	annuale
IV.11	Oggetti smarriti e recuperati		
	Pratiche oggetti smarriti e recuperati	Un sub fascicolo per pratica	Annuale
	Vendita o devoluzione	Un sub fascicolo per pratica	Illimitato

IV.12	Tesoreria		
	Somme impignorabili	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Convenzione	Articolato in sub fascicoli	annuale
	Verifiche di cassa	Repertorio annuale	annuale
	Controlli siope	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Gestione flussi e provvisori	Fascicolo annuale per attività	annuale
	Rendiconto tesoriere		annuale
IV.13	Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate		
	Concessionari riscossione coattiva	Articolati in sub fascicoli	annuale
	Concessionario cup	Fascicolo annuale per attività	annuale
IV.14	Pubblicità e pubbliche affissioni		
	Autorizzazioni alla pubblicità stabile	Repertorio annuale	annuale
	Autorizzazioni alla pubblicità temporanea	Repertorio annuale	annuale

Titolo V - AFFARI LEGALI

V.1	Contenzioso		
	Fascicoli di causa	Un fascicolo per ciascuna causa Ciascun fascicolo può articolarsi in sub fascicoli (fasi della causa, etc.)	Durata della causa
	Richieste risarcimento	Articolato in sub fascicoli	
	Recupero crediti	Articolato in sub fascicoli	
	Ordinanze	Articolato in sub fascicoli	
	Debiti fuori Bilancio		
	Faro assicurazioni		
V.2	Responsabilità civile e patrimoniale verso terzi; assicurazioni		
	Richieste e pratiche di risarcimento (sinistri passivi)	Articolato in sub fascicoli	
	Contratti assicurativi		
	Richieste di ripristino a seguito danni (sinistri attivi)		
V.3	Pareri e consulenze		

	Pareri e consulenze		Illimitato
--	---------------------	--	------------

Titolo VI - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

VI.1	Urbanistica: Piano di governo del territorio		
	Piano di governo del territorio (P.G.T)		Annuale
	Piani urbanistici attuativi (P.U.A)		Annuale
	Certificati di destinazione urbanistica		Annuale
	Richiesta conferma veridicità di titolo - procedura di qualificazione n.25095005 - SOA		
VI.2	Urbanistica: strumenti di attuazione del Piano di governo del territorio		
	Commissione paesaggistica		Durata annuale
VI.3	Edilizia Privata		
	Edilizia	Un sub fascicolo per affare	Illimitata

VI.4	Edilizia pubblica		
	Costruzione di edilizia popolare (Edifici SAP)		Illimitato
VI.5	Opere pubbliche		
	Albo Fornitori		Illimitata
	Fornitori e accertamenti vari		Illimitata
	Manutenzione edifici scolastici	Sono presenti sub fascicoli per ogni edificio scolastico	Illimitata
	Edifici comunali	Sono presenti sub fascicoli per ogni edificio comunale	Illimitata
	Impianti sportivi	Sono presenti sub fascicoli per ogni impianto	Illimitata
	Manutenzione opere pubbliche	Sono presenti sub fascicolo per oggetto	Illimitata
	Beni confiscati		Illimitata
	Altri edifici comunali		Illimitata
	Ordinanze		Illimitata
	PNRR		Illimitata
	Polizze Fidejussorie		Illimitata
	Edifici SAP	Articolato in sub fascicoli	
	Partnership pubblico privato edifici		

	Accordi di collaborazione tecnica		
VI.6	Servizio idrico integrato; luce e gas		
	Energia elettrica		
	Gas		
	Servizio idrico -acqua		
	Telefonia fissa		
	Energia termica		
	Albo fornitori		Illimitata
	Fornitori ed accertamenti vari		Illimitata
	Illuminazione pubblica	Eventuali sub fascicoli per oggetto	Illimitata
	Manomissione suolo pubblico	Eventuali sub fascicoli per attività	Illimitata
	Gestori infrastrutture	Eventuali sub fascicoli per oggetto	Illimitata
	Contatori	Eventuali sub fascicoli per attività	Illimitata
	GSE- Generatore IV Novembre		

VI.7	Trasporti pubblici, gestione dei rifiuti ed altri servizi		
	Ordinanze		Annuale
	Trasporto pubblico locale	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Eventi e iniziative		Annuale
	Canile/Colonie feline		Annuale
	Consulenze esterne		Annuale
VI.8	Ambiente:autorizzazioni, monitoraggio e controllo		
	Segnalazioni ambientali		Annuale
	Bonifiche	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Amianto		Annuale
	Terre e rocce da scavo		Annuale
	Reticolo idrico minore		Annuale
	Autorizzazioni		Annuale
	AUA/AIA/ATO		Annuale

	Legge Seveso		Annuale
	Inquinamento acustico		Annuale
	Consulenze esterne		Annuale
	Igiene ambientale	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Impianti termici		Annuale

VI.9 **Manutenzioni del territorio**

	Albo fornitori		Illimitata
	Fornitori ed accertamenti vari		Illimitata
	Manutenzione strade e parcheggi	Eventuali sub fascicoli per attività	Illimitata
	Semafori	Eventuali sub fascicoli per attività e soggetti	Illimitata
	Ponti		Illimitata
	Gestori infrastrutture		Illimitata
	Polizze Fidejussorie		Illimitata

VI.10	Salute e igiene pubblica		
	Disinfestazioni Derattizzazioni		Annuale
	Spurghi		Annuale
	Rischio biologico/chimico		Annuale

Titolo VII - SERVIZI ALLA PERSONA

VII.1	Asilo nido		
	Domanda di iscrizione	Articolato in sub fascicoli	Anno scolastico
	Rette		Anno scolastico
	Affidamenti		
	Nidi gratis		
	Comunicazioni		

VII.2	Pianificazione e accordi strategici con Enti pubblici e privati e con il volontariato sociale		
	Piano di zona	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Programmazione per settori – Tavoli di lavoro	Un sub fascicolo per ogni settore	Annuale
	Accordi con i differenti soggetti - convenzioni	Un fascicolo per ogni soggetto, eventualmente articolato in sub fascicoli	Annuale
	Accordi con i differenti soggetti – compartecipate comunali	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Servizio Civile Universale		Annuale
	Beni confiscati		Annuale
VII.3	Prevenzione, recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio		
	Tribunale per i minorenni		
	Tribunale ordinario		
	Servizio tutela minori		
	Minori stranieri non accompagnati		
	Interventi di recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio	Un sub fascicolo per ogni intervento	Annuale

	Progettazioni	Un sub fascicolo per ogni intervento	Annuale
--	---------------	--------------------------------------	---------

VII.4	Informazione, consulenza ed educazione civica		
	Funzionamento e attività delle strutture	Un sub fascicolo per struttura	Annuale
	Iniziative di vario tipo	Un sub fascicolo per iniziativa	Annuale
	Pari opportunità	Eventuali sub fascicoli	Annuale
VII.5	Tutela e curatela di incapaci		
	Interventi per le persone sottoposte a tutela e curatela	Un sub fascicolo per intervento	Annuale
VII.6	Assistenza diretta e indiretta, benefici economici		
	Contributi e sussidi	Un sub fascicolo per attività	Annuale
	Funzionamento Associazioni a sostegno delle persone in situazione di fragilità	Un sub fascicolo per Associazione	Annuale
VII.7	Attività ricreativa e di socializzazione		
	Iniziative specifiche	Un sub fascicolo per iniziativa	Annuale

VII.8	Politiche per la casa		
	Assegnazione degli alloggi SAP	Eventuali sub fascicoli	
	Assegnazione degli alloggi in emergenza abitativa	Un sub fascicolo per intervento	Annuale
	Alloggi SAP	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Ospitalità temporanea inferiore ai trenta giorni	Un sub fascicolo per intervento	Annuale
	Ospitalità temporanea superiore ai trenta giorni	Un sub fascicolo per intervento	Annuale
	Società esterne	Eventuali sub fascicoli per soggetto/attività Banca	Annuale
	Contributi/bandi	Eventuali sub fascicoli per affare/attività	Annuale
VII.9	Politiche per il sociale		
	Iniziative specifiche	Un fascicolo per ciascuna iniziativa	Annuale
	Bandi comunali e di ambito	Eventuali sub fascicoli per attività/affare	Annuale
	Bandi Regionali	Un fascicolo per ogni bando, eventualmente articolato in sub fascicoli	Durata pari al procedimento

Titolo VIII. ATTIVITA' ECONOMICHE

VIII.1	Agricoltura e pesca		
	Agriturismo, turismo, pescaturismo	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Orti comunali		Annuale
	Manutenzione del verde		Annuale
	Parco agricolo Sud		Annuale
	Consorzio Est Ticino Villoresi		Annuale
	Eventi e iniziative sul territorio		Annuale
	Consulenze esterne		Annuale
	Ordinanze		Annuale
	Varie		

VIII.2	Artigianato		
	Alimentare	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Altre attività	Un sub fascicolo per affare	Annuale
VIII.3	Industria		
	Alimentare	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Altre attività	Un sub fascicolo per affare	Annuale
VIII.4	Commercio		
	Procedure Sportello Unico Attività produttive (S.U.A.P.)		Illimitata
	Autorizzazioni pubblicitarie		Annuale
	Suap associato camerale		Annuale
	Comunicazioni anas serravalle		Annuale
	Citta' metropolitana - ats		Annuale
	Agenzia dogane adm ufficio monopoli		Annuale
	Questura – prefettura		Annuale
	Vigili del fuoco		Annuale
	Istruttore tiro a segno		Annuale
	Dehor		Annuale
	Servizio taxi		Annuale

	Accesso atti suap		Annuale
	Prediniego – diniego		Annuale
	Casellario giudiziale - antimafia		Annuale
	Diritti di segreteria		Annuale
	Grandi strutture di vendita		Annuale
	Medie strutture di vendita		Annuale
	Antenne		Annuale
	Farmacie		Annuale
	Esercizi di vicinato (scia – negozi al dettaglio di piccole dimensioni, alimentari e non)		Annuale
	Centro commerciale		Annuale
	Parco commerciale		Annuale
	Forme speciali di vendita		Annuale

VIII.5	Fiere e mercati		
	Commercio Itinerante di tipo A		Annuale
	Commercio Itinerante di tipo B		Annuale
	Su posteggio		Annuale
	Autorizzazioni manifestazioni temporanee		Annuale
	Operatori non professionali hobbisti		Annuale
	Fiere e Mostre Mercato		Annuale
	Spettacoli viaggianti		Annuale
VIII.6	Esercizi turistici e strutture ricettive		
	Attività ricettive Strutture alberghiere		Annuale
	Strutture all'aperto		Annuale
	Locazioni turistiche		Annuale
	Agenzie viaggi		Annuale
VIII.7	Promozione e servizi		
	Politiche economico-turistiche, marketing territoriale		Annuale

Titolo IX. POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA

IX.1	Prevenzione ed educazione stradale		
	Iniziative specifiche di prevenzione	Un sub fascicolo per ciascuna iniziativa (fascicolo per affare)	Annuale
	Corsi di educazione stradale nelle scuole		Annuale
IX.2	Polizia stradale		
	Direttive e disposizioni		Annuale
	Organizzazione del servizio di pattugliamento	Un fascicolo annuale per attività	Annuale
	Verbali di accertamento di violazioni al Codice della strada	Creare sub fascicoli per le sanzioni accessorie	Annuale
	Sinistri stradali	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Statistiche delle violazioni e degli incidenti		Annuale
	Gestione veicoli rimossi	Un sub fascicolo per ciascun veicolo	
	Contrassegni parcheggi invalidi	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Contrassegni parcheggi rosa	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Autorizzazioni Codice della Strada	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Manifestazioni sportive - Viabilità	Un sub fascicolo per affare	Annuale
IX.3	Informative		

	Informative su persone residenti nel Comune		Annuale
	Comunicazioni Sicurezza Pubblica e P.L. da Prefettura / Questura /Forze dell'Ordine	Un fascicolo per ogni mittente	Annuale
	Rapporti di servizio		Annuale
IX.4	Sicurezza e ordine pubblico		
	Direttive e disposizioni generali		Annuale
	Servizio ordinario di pubblica sicurezza		Annuale
	Servizio straordinario di pubblica sicurezza, (eventi particolari quali: manifestazioni, concerti, etc.)	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Autorizzazioni di pubblica sicurezza	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Autorizzazioni sparo fuochi pirotecnici	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Verbali degli accertamenti nei diversi settori (edilizio, sanitario, commerciale, anagrafico, sociale, etc.)	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Controllo di vicinato		Annuale
	Danni al patrimonio	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Videosorveglianza		Annuale
	Armamento		
	Atti dirigenziali		
IX.5	Trattamento Sanitario Obbligatorio		
	TSO - Trattamento Sanitario Obbligatorio	Un fascicolo per ciascun procedimento	Durata pari al procedimento

	ASO - Accertamento Sanitario Obbligatorio	Un fascicolo per ciascun procedimento	Durata pari al procedimento
--	---	---------------------------------------	-----------------------------

IX.6	Viabilità		
	Piano Urbano del Traffico	Un fascicolo per affare	Durata pari al procedimento
	Piano Urbano del Traffico P.L.		
	Piano Urbano della Mobilità	Un fascicolo per affare	Durata pari al procedimento
	Autorizzazioni in deroga	Repertorio annuale	
	Passi carrabili		Annuale
	Ordinanze dirigenziali		Annuale
IX.7	Randagismo animale e ricoveri		
	Gestione dei ricoveri e degli eventi connessi	Eventualmente articolato in sub fascicoli	Annuale
IX.8	Protezione civile ed emergenze		
	Segnalazioni preventive di condizioni metereologiche avverse		Annuale
	Addestramento ed esercitazioni per la protezione civile		Annuale
	Interventi per emergenze	Un fascicolo per affare	Durata pari al procedimento
	Piano della Protezione Civile		Illimitato

IX.9	Ufficio Messi		
	Ufficio Messi - Notifiche		Annuale
	Ufficio Messi - Residenze		Annuale
IX.10	Polizia Giudiziaria		
	Polizia Giudiziaria		Annuale
IX.11	Procedimenti Sanzionatori		
	Comunicazioni dati conducente		Annuale
	Reintestazioni		Annuale
	Rimborsi		Annuale
	Contenzioso		Annuale
IX.12	Occupazione suolo pubblico		
	Occupazione suolo		Annuale
IX.13	Notifiche		
	Notifiche Polizia Giudiziaria Procura		Annuale
	Notifiche amministrative (altri enti)		Annuale

IX.14	Segnalazioni		
	Istanze Online		Annuale
IX.15	Richieste ZTL		
	Istanze online		Annuale
IX.16	Richieste pass invalidi		
	Istanze online		Annuale
IX.17	Richieste passi carrai		
	Istanze online		Annuale
IX.18	Rapporti con gli Enti esterni		
	Comunicazioni prefettura		Illimitata
	Comunicazioni Procura		Illimitata
	Comunicazioni Questura		Illimitata
	Determinazioni impegni di spesa – Società Esterne		Annuale

	Determinazioni impegni di spesa – Enti Pubblici o enti non soggetti a CIG		Annuale
	Atti di liquidazione		Annuale
	Delibere di Giunta		Annuale
IX.19	Polizia Amministrativa e Commerciale		
	Occupazioni suolo pubblico	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Verbal di accertamento in settori diversi dal Codice della Strada (ad esempio edilizio, sanitario, commerciale, anagrafico, sociale ecc.)	Un sub fascicolo per settore	Annuale
	Sanzioni amministrative in settori diversi dal Codice della Strada	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Denunce infortuni sul lavoro		Annuale
	Comunicazioni ospitalità cittadino straniero o extra-comunitario		Annuale
	Certificazioni di idoneità alloggio		Annuale
	Comunicazioni cessioni fabbricato		Annuale
	Locali di pubblico spettacolo	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Scuole di ballo	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Ascensori, montacarichi, piattaforme elevatrici	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Spettacoli pirotecnici	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Accensione falò tradizionali	Un sub fascicolo per affare	Annuale

	Manifestazioni di sorte locali	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Giochi leciti	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Distribuzione e detenzione apparecchi automatici	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Ludopatie	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Sale giochi	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Direttore - Istruttore di tiro	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Noleggio senza conducente	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Rimessa veicoli	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Palestra sportiva	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Piscina pubblica	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Spettacoli viaggianti	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Agenzie d'affari	Un sub fascicolo per affare	Annuale
	Altre attività	Un sub fascicolo per affare	Annuale

Titolo X. SERVIZI DEMOGRAFICI

X.1	Stato civile		
	Nascite	Repertorio annuale	
	Pubblicazioni di matrimonio / Unioni civili	Repertorio annuale	
	Matrimonio	Repertorio annuale	
	Separazione e divorzi	Repertorio annuale	
	Decessi	Repertorio annuale	
	D.A.T. (Disposizioni anticipate di trattamento - biotestamento)		Annuale
	Annotazioni		Annuale
	SIC (Sistema informativo del casellario)		Annuale
	Comunicazioni Prefettura		Annuale
	Cittadinanze		Annuale
	Mail a cittadini		Annuale
	Unioni civili		Annuale
	Richieste di certificazioni di Stato Civile		Annuale
	Corrispondenza con le altre Amministrazioni per rilascio e trasmissione documenti		Annuale

X.2	Anagrafe e certificazioni		
	Cartellini carte d'identità		Annuale
	Iscrizioni anagrafiche		Annuale
	Cancellazioni anagrafiche		Annuale
	Cambio via		Annuale
	Convivenza di fatto		Annuale
	AIRE		Annuale
	Richiesta certificazioni anagrafiche		Annuale
	Corrispondenza con altre amministrazioni per rilascio e trasmissione documenti		Annuale
	Carteggio con la Corte d'appello per la formazione degli Albi dei giudici popolari		Annuale
	Prefettura: Comunicazioni e carteggio servizio anagrafico		Annuale
	Bonus fisico		Annuale
	APR/4		Annuale
	Domicilio		Annuale
	Avvocati		Annuale
X.3	Censimenti		
	Censimenti	Un fascicolo per ogni attività censuaria / indagine	Durata pari al procedimento

X.4	Polizia mortuaria e cimiteri		
	Modelli D4		Annuale
	Esumazioni		Annuale
	Estumulazioni ordinarie		Annuale
	Estumulazioni straordinarie		Annuale
	Gestione cimiteriale		Annuale
	Illuminazione votiva		Annuale
	Trasferimento salme		Annuale
	Recupero salme sul territorio comunale		Annuale

Titolo XI. ELEZIONI E INIZIATIVE POPOLARI

XI.1	Albi elettorali		
	Albo dei presidenti di seggio		Annuale
	Albo degli scrutatori		Annuale
XI.2	Liste elettorali		
	Verbali della commissione elettorale comunale		Annuale

	Copia dei verbali della Commissione elettorale mandamentale in ordine alle operazioni e deliberazioni adottate dalla Commissione elettorale comunale		Annuale
	Fascicoli personali degli elettori		Annuale
	Elenchi recanti le proposte di variazione delle liste elettorali - straordinarie		Annuale
	3D - Carteggio concernente la tenuta e la revisione delle liste elettorali		Annuale
	Corrispondenza per il rilascio estratti di nascita		
XI.3	Elezioni		
	Referendum 2026		Durata pari al procedimento
XI.4	Referendum		
	Referendum popolare 22-23 marzo 2026		Durata pari al procedimento
XI.5	Istanze, petizioni e iniziative popolari		
	Istanze, petizioni e iniziative popolari	Un fascicolo per ciascuna iniziativa	Durata pari al procedimento

Titolo XII. AFFARI MILITARI

XII.1	Leva e servizio civile sostitutivo		
-------	---	--	--

	Leva		Annuale
XII.2	Ruoli matricolari		
	Ruoli matricolari		Annuale
XII.3	Caserme, alloggi e servitù militari		
	Procedimenti specifici: un fasc. per ciascun procedimento		Illimitato
XII.4	Requisizioni per utilità militari		
	Procedimenti specifici: un fasc. per ciascun procedimento		Illimitato

Titolo XIII. SERVIZI, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT

XIII.1	Diritto allo studio e servizi		
	Refezione Scolastica	Un fascicolo per ogni anno scolastico, articolato in sub-fascicoli	Anno scolastico
	Iscrizione on line refezione scolastica	Un fascicolo per ogni anno scolastico	Anno scolastico

	Servizi scolastici integrativi	Un fascicolo per ogni anno scolastico, articolato in sub-fascicoli	Anno scolastico
	Servizio facilitazione linguistica e mediazione culturale alunni	Un fascicolo per ogni anno scolastico	Anno scolastico
	Borse di studio	Un fascicolo per ogni anno scolastico	Anno scolastico
	Cedole librerie	Un fascicolo per ogni anno scolastico	Anno scolastico
	Trasporto Scolastico	Un fascicolo per ogni anno scolastico	Anno scolastico
	Bandi Scolastici Regionali	Un sub fascicolo per ciascun bando	Anno scolastico
	Corrispondenza Direzioni Didattiche	Un sub fascicolo per ogni Direzione Didattica	Anno scolastico
	Comunicazioni istruzione scolastica	Articolato in sub fascicoli	Anno scolastico
XIII.2	Promozione e sostegno delle istituzioni di istruzione e della loro attività		
	Iniziative specifiche	Un fascicolo per ciascuna iniziativa	Anno scolastico
	POF (Piano dell'Offerta Formativa)	Un fascicolo per ogni anno scolastico	Anno scolastico
XIII.3	Orientamento professionale; educazione degli adulti; mediazione culturale		
	Stage e alternanza scuola-lavoro		Anno scolastico
	Servizio facilitazione linguistica e mediazione culturale		Anno

	alunni		scolastico
XIII.4	Istituti culturali (musei - biblioteche - teatri - scuola comunale di musica, etc.)		
	Autorizzazione utilizzo spazi comunali 2026		
	Biblioteche comunali		
	Scuole civiche musica, pittura, lingue, fondazioni		
	UTE (Università della terza età)		
	Atti delibere determine liquidazioni cultura eventi biblioteche		
	Sagre		
XIII.5	Attività ed eventi culturali		
	Proposte eventi	Un sub fascicolo per ciascuna attività	
	Richieste patrocini		
	Convenzioni con associazioni	Un sub fascicolo per ciascuna attività	
	Attività ordinarie annuali	Un sub fascicolo per ciascuna attività	Annuale
	Proposte per notti bianche		
	Proposte per eventi musicali		
	Pro loco Trezzano		

	Contributi		
	Bando Lombardia Style Tra Navigli e Ticino		
	Sagre		
XIII.6	Attività ed eventi sportivi		
	Richieste patrocinii sportivi	Un sub fascicolo per ciascuna attività	
	Richieste palestre convenzioni	Un sub fascicolo per ciascuna attività	
	Piscina comunale		
	Centro Facchetti		
	Campo Fabbri		
	Eventi sportivi		
	Corsi comunali attività motoria		
	Atti	Un sub fascicolo per ciascuna attività	
XIII.7	Attività ricreativa e di socializzazione		
	Associazionismo	Articolato in sub fascicoli	Annuale
	Gemellaggio	Articolato in sub fascicoli	
	Richiesta utilizzo sale		

	Richieste partiti politici e consiglieri		
	Associazione la Marchesina		