

Procedimenti/Processo Correlati	Classificazione	Denominazione Fascicolo	Denominazione Sottofascicolo	Denominazione Sotto-sottofascicolo/inserto	Tipologia Fascicolo/Sottofascicolo	Annuale (SI-NO vedi Menu a tendina)	UOR COMPETENTE	Note
Pareri chiesti dal Comune su leggi specifiche	I. Amministrazione generale\01. Legislazione e circolari esplicative	Normativa e relativi quesiti e pareri - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Assegnazione numero civico	I. Amministrazione generale\01. Legislazione e circolari esplicative	Assegnazione numero civico - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	
Individuazione nuova via/piazza	I. Amministrazione generale\02. Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni di decentramento, toponomastica	Individuazione DENOMINAZIONE VIA/PIAZZA			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Intitolazione spazio pubblico	I. Amministrazione generale\02. Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni di decentramento, toponomastica	Intitolazione spazio pubblico DENOMINAZIONE SPAZIO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Revisione toponomastica	I. Amministrazione generale\02. Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni di decentramento, toponomastica	Revisione toponomastica dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Redazione Statuto comunale	I. Amministrazione generale\03. Statuto	Redazione Statuto comunale anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Modifica Statuto comunale	I. Amministrazione generale\03. Statuto	Modifica Statuto comunale anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Redazione regolamenti	I.Amministrazione generale\4.Regolamenti	Regolamento XY			Fascicolo per procedimento/affare		IN BASE AL REGOLAMENTO	
Modifica regolamenti	I.Amministrazione generale\4.Regolamenti	Modifica regolamento XY			Fascicolo per procedimento/affare		IN BASE AL REGOLAMENTO	
Definizione Gonfalone/Stemma	I. Amministrazione generale\05. Stemma, gonfalone, sigillo	Definizione Gonfalone/Stemma			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Modifica Gonfalone/Stemma	I. Amministrazione generale\05. Stemma, gonfalone, sigillo	Modifica Gonfalone/Stemma			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Riconoscimento Gonfalone/Stemma	I. Amministrazione generale\05. Stemma, gonfalone, sigillo	Riconoscimento Gonfalone/Stemma			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Patrocini	I. Amministrazione Generale\ 5 Stemma, gonfalone, sigillo	Patrocini anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Notifiche atti	I.Amministrazione generale\6.Archivio generale	Notifiche anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Albo Volontari	I.Amministrazione generale\6.Archivio generale	Iscrizioni/Cancellazione albo anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Accesso civico	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Accesso civico - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Accesso all'archivio storico (dlgs 42/2004)	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Accesso all'archivio storico (dlgs 42/2004) - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Deposito atti presso la Casa comunale	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Deposito atti presso la Casa comunale - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Richieste di pubblicazione all'albo on line	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Richieste di pubblicazione all'albo on line - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Scarto d'archivio	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Procedura di scarto del DATA			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Redazione Manuale di Gestione documentale	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Redazione Manuale di Gestione documentale del XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Aggiornamento Manuale di Gestione documentale	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Aggiornamento Manuale di Gestione documentale del XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Traslochi e spostamentoid'archivio	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Trasloco/spostamento d'archivio del XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Riordino e inventariazione di archivio	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Progetto di riordino/inventariazione di archivio del XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Redazione Manuale di Conservazione	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Redazione Manuale di Conservazione del XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Aggiornamento Manuale di Conservazione	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Aggiornamento Manuale di Conservazione del XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Servizio di conservazione in outsourcing	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Gestione ordinaria sistema di conservazione DENOMINAZIONE FORNITORE - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Protocollo e gestione documentale	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Gestione ordinaria del protocollo informatico - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione protezione e tutela dati personali	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Affidamento servizio responsabile della protezione dei dati DPO e nomina			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione protezione e tutela dati personali	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Definizione/Revisione del modello organizzativo privacy dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione protezione e tutela dati personali	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Incidente di sicurezza/Data Breach TIPOLOGIA DATA BREACH INCIDENTE (679/2016) del XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Gestione protezione e tutela dati personali	I. Amministrazione generale\06. Archivio generale	Regolamento UE 679/2016: adempimenti e organizzazione - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia		AREA AFFARI GENERALI	
			Regolamento UE 679/2016: adempimenti e organizzazione - Anno XXXX - Redazione/Aggiornamento registro delle attività di trattamento		Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
			Regolamento UE 679/2016: adempimenti e organizzazione - Anno XXXX - Redazione/aggiornamento informative		Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
			Regolamento UE 679/2016: adempimenti e organizzazione - Anno XXXX - Lettere di nomina autorizzati trattamento		Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
			Regolamento UE 679/2016: adempimenti e organizzazione - Anno XXXX - Richieste diritti dell'interessato		Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
			Regolamento UE 679/2016: adempimenti e organizzazione - Anno XXXX - Audit		Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
			Regolamento UE 679/2016: adempimenti e organizzazione - Anno XXXX - Analisi dei rischi dei trattamenti/DPIA		Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Adeguamento al Piano triennale dell'Informatica	I. Amministrazione generale\07. Sistema informativo	Adeguamento al piano triennale per l'informatica AGID XXXX-XXXX - Anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Adeguamento al Piano triennale dell'Informatica	I. Amministrazione generale\07. Sistema informativo	Redazione/aggiornamento Piano Triennale dell'Informatica per l'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Redazione/aggiornamento piano della sicurezza	I. Amministrazione generale\07. Sistema informativo	Piano sicurezza informatica redatto nell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Gestione sicurezza informatica	I. Amministrazione generale\07. Sistema informativo	Sicurezza informatica: comunicazioni e indicazioni - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia		AREA AFFARI GENERALI	
Statistiche	I. Amministrazione generale\07. Sistema informativo	Statistiche - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia		AREA AFFARI GENERALI	
Gestione sito istituzionale	I. Amministrazione generale\07. Sistema informativo	Gestione sito istituzionale DENOMINAZIONE FORNITORE dal XXXX al XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Sistema Informativo	I. Amministrazione Generale\7. Sistema Informativo	Affidamento + OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Sistema Informativo	I. Amministrazione Generale\7. Sistema Informativo	Rilevazione + OGGETTO DELLA RILEVAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Sistema Informativo	I. Amministrazione Generale\7. Sistema Informativo	Comunicazioni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
PNRR	I. Amministrazione Generale\7. Sistema Informativo	PNRR - Missione X Componente XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
			PNRR - Missione X Componente XXXX - Contributo		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	

			PNRR - Missione X Componente XXXX - Affidamento		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Redazione PIAO	I. Amministrazione generale\09. Politica del personale; ordinamento degli uffici e dei servizi	Redazione PIAO dal XXXX al XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Aggiornamento PIAO	I. Amministrazione generale\09. Politica del personale; ordinamento degli uffici e dei servizi	Aggiornamento PIAO dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Elezioni Rappresentanti Sindacali Unitarie	I. Amministrazione generale\10. Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	Elezioni RSU del XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Comunicazioni di sciopero	I. Amministrazione generale\10. Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	Comunicazioni di sciopero - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali	I. Amministrazione generale\10. Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	Rapporti con rappresentanze sindacali - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Se necessario creare sottofascicoli per sindacato
Gestione dei controlli interni ed esterni	I. Amministrazione generale\11. Controlli interni ed esterni	Controllo interno/esterno di regolarità amministrativa			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	Un fascicolo per controllo
Gestione dei controlli interni ed esterni	I. Amministrazione generale\11. Controlli interni ed esterni	Controllo interno/esterno di regolarità contabile			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Un fascicolo per controllo
Periodico informativo comunale	I. Amministrazione generale\12. Editoria e attività informativo-promozionale interna ed esterna	Stampa del periodico informativo comunale DENOMINAZIONE - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Gestione delle onorificenze/benemerenze	I. Amministrazione generale\13. Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	Premio DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
			Premio DENOMINAZIONE - Bando		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
			Premio DENOMINAZIONE - Richeste di copartecipazione al contributo a XXXX		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	Nel caso in cui ci sia compartecipazione con altri enti per l'erogazione dei fondi per il premio
			Premio DENOMINAZIONE - Domande		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
			Premio DENOMINAZIONE - Assegnazione		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Gestione delle onorificenze/benemerenze	I. Amministrazione generale\13. Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	Riconoscimento al Comune dell'onorificenza DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Gestione delle onorificenze/benemerenze	I. Amministrazione generale\13. Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	Riconoscimento DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Esposizione bandiera	I. Amministrazione generale\13. Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	Esposizione bandiera - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Gestione gemellaggi	I. Amministrazione generale\14. Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali	Istituzione gemellaggio con DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Gestione gemellaggi	I. Amministrazione generale\14. Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali	Funzionamento gemellaggio con DENOMINAZIONE - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Promozione a comitati o movimenti di opinione	I. Amministrazione generale\14. Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali	Promozione al comitato/ movimenti di opinione DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Adesione a comitati o movimenti di opinione	I. Amministrazione generale\14. Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali	Adesione al comitato/ movimenti di opinione DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Adesione a forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi	I. Amministrazione generale\15. Forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi, adesione del Comune ...	Adesione del Comune a DENOMINAZIONE ENTE/ASSOCIAZIONE/SOCIETà			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Adesione a forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi	I. Amministrazione generale\15. Forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi, adesione del Comune ...	Partecipazione del Comune a DENOMINAZIONE ENTE/ASSOCIAZIONE/SOCIETà			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Adesione a forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi	I. Amministrazione generale\15. Forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi, adesione del Comune ...	Gestione del rapporto con DENOMINAZIONE ENTE/ASSOCIAZIONE/SOCIETà			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Adesione a forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi	I. Amministrazione generale\15. Forme associative e partecipative per l'esercizio di funzioni e servizi, adesione del Comune ...	Designazione, nomina di rappresentanti del comune in enti, aziende ed istituzioni - Anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Contributi alle associazioni	I. Amministrazione generale\17. Associazionismo e partecipazione	Contributi alle associazioni - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia		SERVIZI ALLA PERSONA	
Gestione Sindaco	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\01. Sindaco	NOME+COGNOME MANDATO DAL XXXX AL XXXX			Fascicolo per persona fisica		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione Vice-Sindaco	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\02. Vice-Sindaco	NOME+COGNOME MANDATO DAL XXXX AL XXXX			Fascicolo per persona fisica		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione Consiglio comunale	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\03. Consiglio	Gestione Consiglio comunale - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
			Gestione Consiglio comunale - Anno XXXX - Nomine e surroghe		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
			Gestione Consiglio comunale - Anno XXXX - Convocazioni e ODG		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
			Gestione Consiglio comunale - Anno XXXX - Mozioni- interrogazioni-interpellanze		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione Consiglio comunale	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\03. Consiglio	Gestione Consiglio comunale - Anno XXXX - Liquidazioni gettoni di presenza			Fascicolo per attività/materia		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione Commissioni del Consiglio	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\05. Conferenza dei capigruppo e Commissioni del Consiglio	Presidente della commissione consiliare DENOMINAZIONE COMMISSIONE - NOME E COGNOME mandato dal XXXX al XXXX			Fascicolo per persona fisica		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione Commissioni del Consiglio	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\05. Conferenza dei capigruppo e Commissioni del Consiglio	DENOMINAZIONE COMMISSIONE CONSILIARE durata dal XXXX al XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione Gruppi consiliari	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\06. Gruppi consiliari	Accreditamento gruppi consiliari al Consiglio comunale			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione Giunta comunale	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\07. Giunta	Gestione Giunta comunale - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
			Gestione Giunta comunale - Anno XXXX - Nomine/revoche/dimissioni		Sottofascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
			Gestione Giunta comunale - Anno XXXX - Convocazioni e ODG		Sottofascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione Giunta comunale	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\07. Giunta	Gestione economica e contributiva della Giunta comunale - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione commissario prefettizio	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\08. Commissario prefettizio e straordinario	Commissario prefettizio NOME E COGNOME mandato dal XXXX al XXXX			Fascicolo per persona fisica		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione Segretario comunale	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\09. Segretario e Vice-segretario	Segretario comunale NOME E COGNOME mandato dal XXXX al XXXX			Fascicolo per persona fisica		SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
Gestione Revisore dei conti	II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia\11. Revisori dei conti	Revisore dei conti NOME E COGNOME mandato dal XXXX al XXXX			Fascicolo per persona fisica		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	III. Risorse umane	NOME COGNOME			Fascicolo per persona fisica		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
	III. Risorse umane\02. Assunzioni e cessazioni		NOME COGNOME - Assunzione e cessazione				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Contratto/rinnovi/proroghe/lettera di assunzione; Lettera di superamento/mancato superamento del periodo di prova; Attestazioni di studio, tirocinio e abilitazioni alla professione (presentati in fase di assunzione); Certificati anagrafici, di stato civile (presentati in fase di assunzione); Certificato del casellario giudiziale; Certificato di idoneità all'impiego; Comunicazione UNILAV modello unificato lavoro; Lettera di cessazione (per dimissioni, licenziamento, inabilità, inidoneità); Provvedimento di accettazione della cessazione; Provvedimento di collocamento a riposo/esonero dal servizio; Comunicazione di trasferimento in altra PA (vittime di violenza); Richiesta di ricostituzione del rapporto di lavoro; Comunicazione di riammissione in servizio; Comunicazione di disponibilità; Provvedimento di sospensione temporanea.
	III. Risorse umane\03. Comandi e distacchi; mobilità		NOME COGNOME - Comandi, distacchi e mobilità				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Domanda per mobilità; Nulla osta per mobilità volontaria; Attivazione distacco sindacale; Provvedimento di comando

	III. Risorse umane\04. Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni		NOME COGNOME - Funzioni, ordini di servizio e missioni				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Conferimento incarichi di funzione/mansioni; Revoca conferimento incarichi di funzione/mansioni; Valutazione incarichi di funzione /mansioni; Rinuncia all'incarico; Ordine di servizio individuale; Autorizzazione allo svolgimento dell'attività libero professionale; Assegnazione alla sede di servizio; Domanda di cambio di settore disciplinare; Deleghe di funzioni (Ufficiale stato civile, elettorale, anagrafe, UPG...)
	III. Risorse umane\05. Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro		NOME COGNOME - Inquadramento contrattuale e stato giuridico				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Trasformazione del rapporto di lavoro; Progressione economica verticale; Progressione economica orizzontale; Certificato di Stato di servizio; Stato di matricolare; Aggiornamento certificati anagrafici e di stato civile
	III. Risorse umane\06. Retribuzioni e compensi		NOME COGNOME - Trattamento economico				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Atti per inquadramento economico; Documentazione contabile relativa a: comandi, trasferimenti, mobilità, elementi accessori (lavoro straordinario, reperibilità, plus orario, incentivazioni, proventi, missioni, trasferte, assegni famigliari, libera professione, altre competenze variabili), gestione buoni pasto, ecc.; Richieste relative a cessioni quinto dello stipendio; Comunicazioni per piccoli prestiti; Richieste per delegazioni di pagamento; Autorizzazione per delegazione di pagamento; Variazione dati bancari
	III. Risorse umane\07. Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo		NOME COGNOME - Trattamento previdenziale, assicurativo e contributivo				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: CUD (se non gestito in un fascicolo per attività/materia annuale)
	III. Risorse umane\08. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro		NOME COGNOME - Salute e sicurezza				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Denuncia di infortunio e relativa pratica; Giudizi di idoneità alla mansione
	III. Risorse umane\09 Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo		NOME COGNOME - Infermità ed equo indennizzo				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Verbale di riconoscimento di invalidità; Riconoscimento di infermità per cause di servizio; Riconoscimento per equo indennizzo
	III. Risorse umane\10. Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza		NOME COGNOME - Trattamento di fine rapporto				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Liquidazione TFR o TFS; Richiesta di riscatto di periodi e/o servizi ai fini del TFS/TFR; Comunicazione relativa all'accettazione/rinuncia TFS/TFR; Richiesta di pensione per inabilità; Risoluzione del rapporto di lavoro per pensione di inabilità; Domanda di ricongiunzione dei periodi assicurativi e contributivi; Comunicazione di riscatto (Corso di laurea, Servizio militare); Provvedimento del riconoscimento riscatto; Provvedimento definitivo di pensione; Provvedimeno revoca di pensione; Adesione a fondi di previdenza integrativa; Certificazioni previdenziali
	III. Risorse umane\11. Servizi al personale su richiesta		NOME COGNOME - Servizi a richiesta individuale				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Domanda per servizi a richiesta individuale (concessione benefici economici ad es. per cure mediche e di gestione delle provvidenze per il personale (contributi per asili nido, per centri estivi per figli di dipendenti, per abbonamenti ai mezzi di trasporto pubblico, ecc.), nonché le richieste di rilascio della tessera di riconoscimento e di certificati di servizio, l'assistenza fiscale su richiesta del dipendente)
	III. Risorse umane\12. Orario di lavoro, presenze e assenze		NOME COGNOME - Orario di lavoro e assenze				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Richiesta di congedo straordinario e ordinario; Richiesta di congedo per vittime di violenza; Richiesta di aspettativa; Atto di riconoscimento Legge n. 104/1992; Autorizzazione 150 ore diritto allo studio
	III. Risorse umane\13. Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari		NOME COGNOME - Valutazione e procedimenti disciplinari				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Documento di valutazione; Richiami; Encomi e riconoscimenti; Denunce e segnalazioni di mobbing; Esposti; Atto di archiviazione del procedimento disciplinare; Provvedimento di sanzione disciplinare; Verbale di procedura conciliativa
	III. Risorse umane\14. Formazione e aggiornamento professionale		NOME COGNOME - Formazione e aggiornamento professionale				AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Tipi di documento: Attestato di qualificazione e riqualificazione professionale; Attestati di partecipazione a corsi; Aggiornamento CV; Aggiornamento titoli di studio
Assunzione personale dipendente	III. Risorse umane\1. Concorsi, selezioni, colloqui	DENOMINAZIONE CONCORSO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Un fascicolo per ciascun bando
			DENOMINAZIONE CONCORSO - Bando e verbali		Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			DENOMINAZIONE CONCORSO - Domande di partecipazione candidati		Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			DENOMINAZIONE CONCORSO - Nomina e gestione membri commissione esaminatrice		Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			DENOMINAZIONE CONCORSO - Prove d'esame		Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
			DENOMINAZIONE CONCORSO - Corrispondenza		Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Missioni del personale	III. Risorse umane\4. Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni	Missioni del personale - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Contrattazione collettiva decentrata integrativa	III. Risorse umane\5. Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro	CCDI - Contrattazione collettiva decentrata integrativa			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Un fascicolo per ciascuna contrattazione
Rimborsi spese altri Enti per personale in comando	III. Risorse umane\6. Retribuzioni e compensi	Rimborsi spese personale in comando - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Da valutare con Segretario e responsabile area
Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali)	III. Risorse umane\8. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Denuncia di infortunio NOME COGNOME, ANNO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Redazione/aggiornamento documentazione ai sensi della D.Lgs. 81/2008	III. Risorse umane\8. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Redazione/aggiornamento documentazione ai sensi della D.Lgs. 81/2008			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Visite mediche ordinarie (organizzazione)	III. Risorse umane\8. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Organizzazione delle visite mediche ordinarie			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Redazione/aggiornamento documentazione ai sensi della D.Lgs. 81/2008	III. Risorse umane\8. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Organizzazione corsi di formazione in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Redazione/aggiornamento documentazione ai sensi della D.Lgs. 81/2008	III. Risorse umane\08. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Nomine ai sensi della D.Lgs. 81/2008			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Redazione/aggiornamento documentazione ai sensi della D.Lgs. 81/2008	III. Risorse umane\8. Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	Verifiche periodiche in materia di sicurezza - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Gestione presenze/assenze	III. Risorse umane\12. Orario di lavoro, presenze e assenze	Rilevazione presenze/assenze - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	valutare strumento e gestione
Attivazione visita fiscale al personale	III. Risorse umane\12. Orario di lavoro, presenze e assenze	Visita fiscale per verifica malattie richiesta per COGNOME E NOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Procedimenti disciplinari	III. Risorse umane\13. Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari	Procedimento disciplinare a carico di COGNOME E NOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	Il provvedimento finale confluisce nel fascicolo nominativo del dipendente
Organizzazione corsi di formazione	III. Risorse umane\14. Formazione e aggiornamento professionale	Organizzazione corso di formazione DENOMINAZIONE CORSO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Personale non strutturato: avvisi di selezione	III. Risorse umane\15. Collaboratori esterni	Avviso di selezione per personale non strutturato (Dote Comune, leve civiche, ecc.)			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Gestione adesioni e inserimento volontari	III. Risorse umane\15. Collaboratori esterni	Gestione volontari/collaboratori esterni - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia		AREA AFFARI GENERALI	Valutare eventuali fascicoli nominativi per i collabori esterni
Bilancio preventivo (Redazione e approvazione)	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\01. Bilancio preventivo e Piano esecutivo di gestione (PEG)	Bilancio preventivo anni XXXX-XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
PEG - Piano Esecutivo di Gestione (Redazione e approvazione)	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\01. Bilancio preventivo e Piano esecutivo di gestione (PEG)	Piano Esecutivo di Gestione-PEG anni XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Documento unico di programmazione - DUP (Redazione e approvazione)	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\01. Bilancio preventivo e Piano esecutivo di gestione (PEG)	Documento unico di programmazione-DUP anni XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Variazioni al bilancio preventivo	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\02. Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)	Variazioni al bilancio preventivo anni XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Un sottofascicolo per ogni variazione
		Variazioni al bilancio preventivo anni XXXX-Variazione DENOMINAZIONE VARIAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Variazioni di cassa	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\02. Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)	Variazione di cassa - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Variazioni al PEG - Piano Esecutivo di Gestione	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\02. Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)	Variazioni al Piano Esecutivo di Gestione-PEG anni XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
		Variazioni al Piano Esecutivo di Gestione-PEG anni XXXX-Variazione NOME VARIAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Variazioni documento Unico di Programmazione - DUP	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\02. Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)	Variazioni documento unico di programmazione-DUP anni XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
		Variazioni documento unico di programmazione-DUP anni XXXX-Variazione NOME VARIAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione diritti di segreteria	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\03. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Diritti di segreteria - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	

Rendicontazione spese sostenute per elezioni/referendum ai fini del rimborso	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\03. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Rendicontazione spese sostenute per DENOMINAZIONE ELEZIONE/REFERENDUM			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Può essere un sottofascicolo del fascicolo relativo all'elezione/referendum
Gestione diritti di notifica	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\03. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Diritti di notifica - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	valutare gestione. Può confluire nel fascicolo delle notifiche
Gestione mutui finanziari	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\03. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Mutuo/prestito ESTREMI MUTUO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Un fascicolo per ciascun mutuo/prestito
Gestione entrate comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Corrispettivi Palestra comunale relativi all'anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	NO	SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	TRIBUTI: comunicazioni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Gestione tributi comunali DATI CONTRIBUENTE			Fascicolo per persona fisica		SERVIZIO TRIBUTI	
			Gestione tributi comunali DATI CONTRIBUENTE – Comunicazioni generali		Sottofascicolo per attività/materia	NO	SERVIZIO TRIBUTI	
			Gestione tributi comunali DATI CONTRIBUENTE - TASSA RIFIUTI		Sottofascicolo per attività/materia	NO	SERVIZIO TRIBUTI	
			Gestione tributi comunali DATI CONTRIBUENTE - IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI		Sottofascicolo per attività/materia	NO	SERVIZIO TRIBUTI	
			Gestione tributi comunali DATI CONTRIBUENTE - CANONE UNICO		Sottofascicolo per attività/materia	NO	SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	CANONE UNICO relativo all'anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	NO	SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Dichiarazioni IMU - anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Dichiarazioni e vulture TARI - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Accertamenti IMU - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Accertamenti TARI - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	TARI - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO TRIBUTI	
			TARI - Anno XXXX - Solleciti		Fascicolo per attività/materia		SERVIZIO TRIBUTI	
			TARI - Anno XXXX - Accertamento omessi versamenti		Fascicolo per attività/materia		SERVIZIO TRIBUTI	
Definizione aliquote/Tariffe tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Definizione aliquote/tariffe NOME TRIBUTO dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO TRIBUTI	
Riscossione coattiva tributi	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Ricoscossione coattiva TRIBUTO ANNO			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO TRIBUTI	
Fallimento	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Fallimento Ragione sociale			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Ruoli/Registri NOME TRIBUTO - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Rateizzazione NOME TRIBUTO + NOME + COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\3. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Rimborsi NOME TRIBUTO + n. X/Anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO TRIBUTI	
Gestione della spesa	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\4 Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	Spesa gestione rifiuti anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Gestione palestra Comunale	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\8. Beni Immobili	Autorizzazioni Palestra comunale anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Gestione fatture	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\03. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Fatture attive - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione tributi comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\03. Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	Gestione fallimento RAGIONE SOCIALE			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO TRIBUTI	
Emissione iter pagamenti (fattura, mandato, etc.)	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\04. Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	Fatture passive - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione delle partecipazioni finanziarie	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\05. Partecipazioni finanziarie	Partecipazione finanziaria DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Iter deliberativo bilancio consuntivo/rendiconto	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\06. Rendiconto della gestione; adempimenti e verifiche contabili	Conto consuntivo/rendiconto dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Modello 770	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\07. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Modelli 770 - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione IVA	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\07. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Dichiarazioni IVA - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione IVA	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\07. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Liquidazioni IVA - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione IVA	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\07. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Registri IVA - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Dichiarazione IRAP	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\07. Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Dichiarazioni IRAP - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Concessioni cimiteriali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Concessione in uso loculi/ossari/fosse cimiteriali NOME+COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Concessioni cimiteriali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Rinnovo in uso loculi/ossari/fosse cimiteriali NOME+COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Concessione tombe di famiglia	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Concessione tombe di famiglia NOME+COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Autorizzazioni passo carraio	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Autorizzazioni passo carraio - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Manomissione suolo pubblico	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Manomissioni suolo pubblico - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Occupazione suolo pubblico permanente	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Occupazioni permanenti suolo pubblico - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Occupazione suolo pubblico temporanee	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Occupazioni temporanee suolo pubblico - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Concessione fabbricati e terreni comunali	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Concessione fabbricato e terreno comunale DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Acquisizione/procedure espropriative beni immobili	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Acquisizione/esproprio NOME BENE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Concessione sale comunali/impianti sportivi	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\08. Beni immobili	Concessione sale comunali/impianti sportivi - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Acquisizione beni mobili	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\09. Beni mobili	Acquisizione bene NOME BENE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Dismissione beni mobili	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\09. Beni mobili	Dismissione bene NOME BENE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Concessione in uso beni mobili	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\09. Beni mobili	Concessioni in uso beni e attrezzature comunali - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Manutenzione ordinaria di beni mobili	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\09. Beni mobili	Manutenzione ordinaria beni mobili - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Gestione economato	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\10. Economato	Gestione economato - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Gestione albo fornitori	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\10. Economato	Gestione albo fornitori - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Gestione iter oggetti smarriti	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\11. Oggetti smarriti e recuperati	Oggetti smarriti - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	

Appalto servizio di tesoreria	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\12. Tesoreria	Appalto servizio di tesoreria NOME TESORERIA dal XXXX al XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Appalto servizio di tesoreria	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\12. Tesoreria	Rapporti con tesoreria NOME TESORERIA dal XXXX al XXXX			Fascicolo per procedimento/affare	SI	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	
Concessionari ed altri incarichi riscossione entrate	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\13. Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate	Appalto servizio riscossione entrate DENOMINAZIONE CONCESSIONARIO dal XXXX al XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Autorizzazioni posa cartelli pubblicitari	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\14. Pubblicità e pubbliche affissioni	Autorizzazioni installazione cartelli pubblicitari - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Rimozione cartelli pubblicitari collocati senza autorizzazione	IV. Risorse finanziarie e patrimonio\14. Pubblicità e pubbliche affissioni	Rimozione cartelli pubblicitari - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Contenzioso	V. Affari legali\1. Contenzioso	RAGIONE SOCIALE + P. IVA + Materia			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	Aggiungere in testa la tipologia (es Causa, ricorso, ...)
Gestione polizze assicurative	V. Affari legali\02. Responsabilità civile e patrimoniale verso terzi; assicurazioni	Polizza ESTREMI COMPAGNIA E DURATA			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Risarcimento danni/sinistri	V. Affari legali\02. Responsabilità civile e patrimoniale verso terzi; assicurazioni	Sinistro OGGETTO DEL SINISTRO e/o NOME+COGNOME/RAGIONE SOCIALE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Pareri e consulenze legali	V. Affari legali\03. Pareri e consulenze	Pareri e consulenze legali - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	Trattasi di raccolta di pareri legali. Di norma il parere si fascicola nel fascicolo del procedimento/affare cui il parere afferisce
PGT	VI. Pianificazione e gestione del territorio\01. Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	PGT dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			PGT dell'anno XXXX - Atti		Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			PGT dell'anno XXXX - Elaborati tecnici		Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			PGT dell'anno XXXX - Osservazioni		Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Variante PGT	VI. Pianificazione e gestione del territorio\01. Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	Variante PGT dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Variante PGT dell'anno XXXX - Atti		Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Variante PGT dell'anno XXXX - Elaborati tecnici		Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Variante PGT dell'anno XXXX - Osservazioni		Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Correzione errore materiale/Rettifica atti PGT non costituenti variante allo stesso	VI. Pianificazione e gestione del territorio\01. Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	Segnalazioni errori al PGT - Anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Rilascio certificato di destinazione urbanistica	VI. Pianificazione e gestione del territorio\01. Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	CDU - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Rilascio attestazioni per bonus facciate	VI. Pianificazione e gestione del territorio\01. Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	Attestazioni urbanistiche bonus facciate - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Pareri su piani regolatori sovracomunali	VI. Pianificazione e gestione del territorio\01. Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	Parere su piano regolatore sovracomunale NOME PIANO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Attestazione vincoli sovracomunali	VI. Pianificazione e gestione del territorio\01. Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	Attestazione vincoli sovracomunali - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Piani attuativi (Piano di recupero; Piano di lottizzazione; Piano di zona; Piano per insediamento produttivo)	VI. Pianificazione e gestione del territorio\02. Urbanistica: strumenti di attuazione del piano regolatore generale	Piano NOME PIANO dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Programma integrato di intervento (PII)	VI. Pianificazione e gestione del territorio\02. Urbanistica: strumenti di attuazione del piano regolatore generale	Programma integrato di intervento - PII dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Ambiti di possibile trasformazione	VI. Pianificazione e gestione del territorio\02. Urbanistica: strumenti di attuazione del piano regolatore generale	Ambito di possibile trasformazione (NOME AMBITO/PROGETTO)			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Permesso di costruire	VI. Pianificazione e gestione del territorio\03. Edilizia privata	Permesso di costruire NUMERO/ANNO NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
SCIA	VI. Pianificazione e gestione del territorio\03. Edilizia privata	SCIA NUMERO/ANNO NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Comunicazione inizio lavori asseverati CILA	VI. Pianificazione e gestione del territorio\03. Edilizia privata	CILA NUMERO/ANNO NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Comunicazione inizio lavori CIL	VI. Pianificazione e gestione del territorio\03. Edilizia privata	CIL NUMERO/ANNO NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Denuncia di opere in zona sismica	VI. Pianificazione e gestione del territorio\03. Edilizia privata	Pratica sismica NUMERO/ANNO NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
L.13/89 Contributo per il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati	VI. Pianificazione e gestione del territorio\03. Edilizia privata	Contributo barriere architettoniche NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Certificazione di idoneità alloggiativa	VI. Pianificazione e gestione del territorio\03. Edilizia privata	Idoneità alloggi - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Progettazione per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche	VI. Pianificazione e gestione del territorio\05. Opere pubbliche	Lavori di ampliamento/riqualificazione/costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione ecc. Denominazione opera del XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Lavori di ampliamento/riqualificazione/costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione ecc. Denominazione opera del XXXX – programmazione/progettazione		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Lavori di ampliamento/riqualificazione/costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione ecc. Denominazione opera del XXXX – appalto		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Lavori di ampliamento/riqualificazione/costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione ecc. Denominazione opera del XXXX – fase esecutiva		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Manutenzione straordinaria di beni immobili	VI. Pianificazione e gestione del territorio\05. Opere pubbliche	Manutenzione straordinarie NOME MANUTENZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Manutenzione straordinarie NOME MANUTENZIONE - affidamento		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Manutenzione straordinarie NOME MANUTENZIONE - fase esecutiva		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Manutenzione ordinaria di beni immobili	VI. Pianificazione e gestione del territorio\05. Opere pubbliche	Manutenzioni ordinarie beni immobili - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Appalti per manutenzione ordinaria	VI. Pianificazione e gestione del territorio\05. Opere pubbliche	Appalto manutenzione ordinaria NOME APPALTO e relativa gestione dal XXXX al XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Appalto manutenzione ordinaria NOME APPALTO e relativa gestione dal XXXX al XXXX – affidamento		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			Appalto manutenzione ordinaria NOME APPALTO e relativa gestione dal XXXX al XXXX – offerte		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	Per le offerte dei non vincitori
			Appalto manutenzione ordinaria NOME APPALTO e relativa gestione dal XXXX al XXXX – fase esecutiva		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
		PNRR - Misura n. XXXX - Componente n. XXXX - Investimento n. XXXX NOME PROGETTO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			PNRR - Misura n. XXXX - Componente n. XXXX - Investimento n. XXXX NOME PROGETTO - Documentazione di progetto		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			PNRR - Misura n. XXXX - Componente n. XXXX - Investimento n. XXXX NOME PROGETTO - Documentazione amministrativo-contabile		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	

PNRR	VI. Pianificazione e gestione del territorio\05. Opere pubbliche			PNRR - Misura n. XXXX - Componente n. XXXX - Investimento n. XXXX NOME PROGETTO - Documentazione amministrativo-contabile - procedura	Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
				PNRR - Misura n. XXXX - Componente n. XXXX - Investimento n. XXXX NOME PROGETTO - Documentazione amministrativo-contabile - spese	Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			PNRR - Misura n. XXXX - Componente n. XXXX - Investimento n. XXXX NOME PROGETTO - Verifiche		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
			PNRR - Misura n. XXXX - Componente n. XXXX - Investimento n. XXXX NOME PROGETTO - Comunicazioni e scambio di informazioni con il Ministero dell'Istruzione e del merito		Sottofascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Accertamenti catastali	VI. Pianificazione e gestione del territorio\06. Catasto	Accertamenti catastali - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Richieste visure catastali	VI. Pianificazione e gestione del territorio\06. Catasto	Richieste visure catastali - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Piano urbano della mobilità	VI. Pianificazione e gestione del territorio\07. Viabilità	Piano urbano della mobilità dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Piano urbano della viabilità	VI. Pianificazione e gestione del territorio\07. Viabilità	Piano urbano della viabilità dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Autorizzazioni in deroga di viabilità	VI. Pianificazione e gestione del territorio\07. Viabilità	Autorizzazioni in deroga - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Servizio Idrico	VI. Pianificazione e gestione del territorio\8 Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti e altri servizi	Rendicontazioni Bonus Idrico anno XXXX			Fascicolo per attività/materia		AREA TECNICA	
Servizio Rifiuti	VI. Pianificazione e gestione del territorio\8 Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti e altri servizi	Richieste sacchi pannolini anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Servizio Rifiuti	VI. Pianificazione e gestione del territorio\8 Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti e altri servizi	Attestazioni ritiro/consegna bidoni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Servizio Rifiuti	VI. Pianificazione e gestione del territorio\8 Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti e altri servizi	MUD anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Servizio Rifiuti	VI. Pianificazione e gestione del territorio\8 Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti e altri servizi	Servizio rifiuti - comunicazioni ANNO			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Servizio Rifiuti	VI. Pianificazione e gestione del territorio\8 Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti e altri servizi	Formulari rifiuti - anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Gestione ambientale	VI. Pianificazione e gestione del territorio\9 Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Eco Manifestazioni relative all' anno XXXX			Fascicolo per attività/materia		AREA TECNICA	
Taglio alberi/bosco	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Autorizzazione taglio alberi/bosco - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Monitoraggi della qualità dell'aria	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Monitoraggio qualità aria - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Monitoraggi della qualità dell'etere	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Monitoraggio qualità etere - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Monitoraggi della qualità dell'acqua	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Monitoraggio qualità acqua - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Boschi e Foreste	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Gestione boschi/foreste - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Segnalazioni ambientali / Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Esposto ambientale TIPOLOGIA ESPOSTO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Autorizzazione Uniche Ambientale NOME DITTA			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Iniziative ambientali	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Iniziativa NOME INIZIATIVA			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Procedimenti controllo polizia ambientale	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Controllo di polizia ambientale TIPOLOGIA CONTROLLO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Ricorso controllo polizia ambientale	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Ricorso NOME COGNOME avverso sanzioni polizia ambientale			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Emissioni in atmosfera	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Autorizzazioni emissioni in atmosfera - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Bonifiche siti contaminati	VI. Pianificazione e gestione del territorio\09. Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	Bonifica NOME SITO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Piano di protezione civile	VI. Pianificazione e gestione del territorio\10. Protezione civile ed emergenze	Piano di protezione civile dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Interventi per emergenze	VI. Pianificazione e gestione del territorio\10. Protezione civile ed emergenze	Gestione emergenza NOME EMERGENZA ANNO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Segnalazioni preventive di condizioni metereologiche	VI. Pianificazione e gestione del territorio\10. Protezione civile ed emergenze	Segnalazioni preventive di condizioni metereologiche - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Comunicazioni - Adempimenti da Enti vari di Protezione Civile	VI. Pianificazione e gestione del territorio\10. Protezione civile ed emergenze	Comunicazioni - Adempimenti da Enti vari di Protezione Civile - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Gestione ordinaria servizi scolastici	VII. Servizi alla persona\1.Diritto allo studio e servizi	Servizio piedibus - Anno scolastico XXXX/XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Monitoraggio obbligo scolastico - D.M. n. 489 del 13/12/2001	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico anno scolastico XXXX-XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Assegni e premi di studio	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Bando assegni e premi di studio anno scolastico XXXX-XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Piano di diritto allo studio	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Piano di diritto allo studio anno scolastico XXXX-XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Gestione servizio fornitura libri scolastici	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Gestione servizio fornitura libri scolastici e compartecipazione a.s. XXXX-XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Appalti di forniture e di servizi. Acquisti e/o forniture in economia (richiesta preventivi, predisposizione bozza determina di impegno spesa, acquisizione atti procedurali relativi alla liquidazione delle relative fatture, conservazione atti, rapporti con i fornitori ecc.) - D.lgs. n. 50/2016 s.m.i.	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Gestione servizio scolastico TIPO SERVIZIO fornitore XXXX, durata appalto XXXX-XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Assistenza ad personam	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Assistenza ad personam anno scolastico XXXX-XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	assistenza rivolta agli alunni con disabilità la documentazione prodotta è di natura amministrativa legata alla gestione del servizio che relativa allo sviluppo progettuale/gestione del singolo alunno
Gestione rapporti con le scuole	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Rapporti con istituto comprensivo anno scolastico XXXX-XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Integrazione scolastica	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Progetto di integrazione scolastica DENOMINAZIONE PROGETTO/DENOMINAZIONE MINORE			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Servizi scolastici - Erogazione contributi	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Erogazione contributo DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Gestione contributi scolastici erogati da altri Enti	VII. Servizi alla persona\01. Diritto allo studio e servizi	Gestione contributi scolastici erogati da altri Enti			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Istituzione/chiusura istituti culturali	VII. Servizi alla persona\05. Istituti culturali (Musei, Biblioteche, Teatri, Scuola comunale di musica, etc.)	Istituzione/chiusura istituti culturali			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Funzionamento/gestione istituti culturali	VII. Servizi alla persona\05. Istituti culturali (Musei, Biblioteche, Teatri, Scuola comunale di musica, etc.)	Affidamento della gestione della biblioteca comunale dal XXXX al XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	

Acquisto libri sistema bibliotecario	VII. Servizi alla persona\05. Istituti culturali (Musei, Biblioteche, Teatri, Scuola comunale di musica, etc.)	Acquisto libri sistema bibliotecario - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia		SERVIZI ALLA PERSONA	
Organizzazione manifestazioni/iniziative/eventi culturali e celebrazioni	VII. Servizi alla persona\06. Attività ed eventi culturali	Manifestazioni/iniziative/evento culturale-civile-religioso DENOMINAZIONE EVENTO			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo culturale locale	VII. Servizi alla persona\06. Attività ed eventi culturali	Erogazione contributo DENOMINAZIONE CONTRIBUTO all'associazione DENOMINAZIONE ASSOCIAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Organizzazione manifestazioni sportive	VII. Servizi alla persona\07. Attività ed eventi sportivi	Organizzazione manifestazione sportiva DENOMINAZIONE MANIFESTAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	Solo se la manifestazione è organizzata dal Comune
Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo sportivo locale	VII. Servizi alla persona\07. Attività ed eventi sportivi	Erogazione contributo DENOMINAZIONE CONTRIBUTO all'associazione DENOMINAZIONE ASSOCIAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Piano di zona	VII. Servizi alla persona\08. Pianificazione e accordi strategici con enti pubblici e privati e con il volontariato sociale	Piano sociale di zona dal XXXX al XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Recupero/reintegrazione soggetti a rischio	VII. Servizi alla persona\09. Prevenzione, recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio	Intervento di recupero/reintegrazione soggetto a rischio NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Iniziative di educazione civica	VII. Servizi alla persona\10. Informazione, consulenza ed educazione civica	Iniziativa/Progetto di educazione civica DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Tutela e curatela minori/incapaci	VII. Servizi alla persona\11. Tutela e curatela di incapaci	Tutela/Curatela minore/incapace NOME COGNOME			Fascicolo per persona fisica		SERVIZI ALLA PERSONA	
Sostituzione nucleo familiare (Affido minori)	VII. Servizi alla persona\11. Tutela e curatela di incapaci	Sostituzione nucleo familiare (Affido minori) affido minore NOME+COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Adozione minori	VII. Servizi alla persona\11. Tutela e curatela di incapaci	Adozione minore NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Istanze di ricovero o inserimento in istituti, case di cura, case di riposo, etc. (anche per soggetti con gravi disabilità o disagi psico-sociali)	VII. Servizi alla persona\12. Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	Gestione servizio presso CDD - SFA - CRH - CSE- RSA - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI ALLA PERSONA	
Reddito di cittadinanza/MIA	VII. Servizi alla persona\12. Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	Circolari e informative relative al reddito di cittadinanza/MIA – anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI ALLA PERSONA	
Assegni di maternità	VII. Servizi alla persona\12. Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	Assegni di maternità: verifica requisiti - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI ALLA PERSONA	
			Assegni di maternità: verifica requisiti - Anno XXXX – Nome Cognome		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Controllo massivo ISEE	VII. Servizi alla persona\12. Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	Controllo ISEE per servizi sociali - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI ALLA PERSONA	
Certificazioni prestazioni sociali per fini fiscali	VII. Servizi alla persona\12. Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	Certificazioni prestazioni sociali per fini fiscali – NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)	VII. Servizi alla persona\12. Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	Servizio NOME SERVIZIO - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI ALLA PERSONA	Un fascicolo per ciascun servizio (es. SAD, telesoccorso....)
Iscrizione ad attività ricreative generiche	VII. Servizi alla persona\13. Attività ricreativa e di socializzazione	Evento/Iniziativa di socializzazione NOME EVENTO/INIZIATIVA			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Assegnazione alloggi SAP	VII. Servizi alla persona\14. Politiche per la casa	Bando assegnazione alloggio dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo sociale locale	VII. Servizi alla persona\15. Politiche per il sociale	Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazione locale sociale NOME ASSOCIAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
SPRAR - Gestione servizi nell'ambito del progetto	VII. Servizi alla persona\15. Politiche per il sociale	Progetto SPRAR – servizio gestito nell’ambito del progetto			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI ALLA PERSONA	
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\1. Agricoltura e pesca	RAGIONE SOCIALE + P. IVA			Fascicolo per persona giuridica		SERVIZIO COMMERCIO	
			RAGIONE SOCIALE + P. IVA + Tipologia attività		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO COMMERCIO	Suddiviso in sottofascicoli per procedimento
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\2. Artigianato	RAGIONE SOCIALE + P. IVA			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO COMMERCIO	
			RAGIONE SOCIALE + P. IVA + Tipologia attività		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO COMMERCIO	Suddiviso in sottofascicoli per procedimento
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\2. Artigianato	Artigianato: comunicazioni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO COMMERCIO	
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\3. Industria	RAGIONE SOCIALE + P. IVA			Fascicolo per persona giuridica		SERVIZIO COMMERCIO	
			RAGIONE SOCIALE + P. IVA + Tipologia attività		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO COMMERCIO	Suddiviso in sottofascicoli per procedimento
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\3. Industria	Industria: comunicazioni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO COMMERCIO	
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\4. Commercio	RAGIONE SOCIALE + P. IVA			Fascicolo per persona giuridica		SERVIZIO COMMERCIO	
			RAGIONE SOCIALE + P. IVA + Tipologia attività		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO COMMERCIO	Suddiviso in sottofascicoli per procedimento
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\4. Commercio	Commercio: comunicazioni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO COMMERCIO	
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\4. Commercio	Vendite solidaristiche Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO COMMERCIO	
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\5. Fiere e mercati	Fiere e mercati: comunicazioni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO COMMERCIO	Organizzate dal comune
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\5. Fiere e mercati	FIERA/MANIFESTAZIONE XY			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO COMMERCIO	Organizzate dal comune
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\5. Fiere e mercati	Fiere e manifestazioni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO COMMERCIO	
			Fiera/manifestazione XY organizzata da XY		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZIO COMMERCIO	
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\6. Esercizi turistici e strutture ricettive	RAGIONE SOCIALE + P. IVA			Fascicolo per persona giuridica		SERVIZIO COMMERCIO	
			P. IVA + Tipologia attività		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO COMMERCIO	Suddiviso in sottofascicoli per procedimento
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\6. Esercizi turistici e strutture ricettive	Esercizi turistici e strutture ricettive: comunicazioni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO COMMERCIO	
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\7. Promozione e servizi	RAGIONE SOCIALE + P. IVA			Fascicolo per persona giuridica		SERVIZIO COMMERCIO	
			P. IVA + Tipologia attività		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO COMMERCIO	Suddiviso in sottofascicoli per procedimento
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\7. Promozione e servizi	Promozione servizi: iniziative anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO COMMERCIO	
			Promozione servizi: iniziative anno XXXX - Manifestazione XXXX		Sottofascicolo per attività/materia		SERVIZIO COMMERCIO	
Procedimenti suap	VIII. Attività economiche\7. Promozione e servizi	Promozione servizi: comunicazioni anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZIO COMMERCIO	
Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato)	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\02. Polizia stradale	Richieste rilascio contrassegno disabili - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Direttive e disposizioni	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\02. Polizia stradale	Direttive/circolari/comunicazioni in materia di polizia stradale - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Restituzione patenti ritirate dalla Prefettura	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\02. Polizia stradale	Comunicazioni ritiro patenti dalla Prefettura - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Transito e sosta in zona a traffico limitato (ZTL)	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\02. Polizia stradale	Transito e sosta in zona a traffico limitato (ZTL) - Anno XXX			Fascicolo per attività/materia		AREA AFFARI GENERALI	
Cessione di fabbricato	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\04. Sicurezza e ordine pubblico	Cessione di fabbricato - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Ospitalità stranieri	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\04. Sicurezza e ordine pubblico	Ospitalità stranieri - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Iter procedimenti sanzionatori polizia amministrativa/annonaria commerciale/sanitaria	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\04. Sicurezza e ordine pubblico	Sanzioni polizia amministrativa ANNO			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	

Venditori porta a porta	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\04. Sicurezza e ordine pubblico	Comunicazioni venditori porta a porta - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Infortuni sul lavoro sul territorio comunale	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\04. Sicurezza e ordine pubblico	Comunicazioni infortuni sul lavoro sul territorio comunale - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Manifestazioni di sorte locale	IX. Polizia locale e sicurezza pubblica\04. Sicurezza e ordine pubblico	Manifestazioni di sorte locale - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA AFFARI GENERALI	
Interventi di derattizzazione, dezanzarizzazione, disinfestazione	X. Tutela della salute\01. Salute e igiene pubblica	Interventi di derattizzazione, dezanzarizzazione, disinfestazione - ANNO XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Gestione emergenza sanitaria	X. Tutela della salute\01. Salute e igiene pubblica	Emergenza sanitaria DENOMINAZIONE			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Igiene pubblica	X. Tutela della salute\01. Salute e igiene pubblica	Intervento di igiene pubblica NOME INTERVENTO			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Agibilità	X. Tutela della salute\01. Salute e igiene pubblica	Agibilità - Anno XXXX			Fascicolo per attività/materia	SI	AREA TECNICA	
Trattamento sanitario obbligatori (TSO)	X. Tutela della salute\02. Trattamento Sanitario Obbligatorio	TSO NOME+COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Assistenza sanitaria obbligatori (ASO)	X. Tutela della salute\02. Trattamento Sanitario Obbligatorio	ASO NOME+COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Recupero animali selvatici	X. Tutela della salute\05. Randagismo animale e ricoveri	Recupero animali selvatici - Anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		AREA TECNICA	
Cambiamento del nome composto da più elementi o cambio nome e cognome	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Scelta del nome/cognome DENOMINAZIONE CITTADINO			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Iter procedimento nascita	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Nascita			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Riconoscimento figlio	XI. Servizi demografici\01. Stato civile							
Stato civile - Trascrizioni								
Celebrazioni di matrimonio	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Matrimonio			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Iter procedimento matrimonio	XI. Servizi demografici\01. Stato civile							
Stato civile - Annotazione/trascrizioni								
Iter procedimento decesso	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Morte			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Stato civile - Trascrizione/annotazioni								
Cittadinanza - Riconoscimento	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Cittadinanza			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Cittadinanza - Rinuncia/Trascrizioni								
Adozioni	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Adozione NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Iter procedimento unione civile								
Stato civile - Annotazione su atti								
Stato civile - Iscrizione atti	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Unione civile Nome Cognome e Nome Cognome			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Stato civile - Rettifiche e correzioni agli atti								
Stato civile - Trascrizione atti formati in Italia								
Stato civile - Trascrizione dell'annotazione su atto di nascita								
In deposito/atto di matrimonio								
Iter procedimento divorzio e separazione	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Divorzio/separazione Nome Cognome e Nome Cognome			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Stato civile - Rettifiche e correzioni agli atti								
Stato civile - Trascrizione atti formati in Italia								
Stato civile - Trascrizione dell'annotazione su atto di nascita								
In deposito/atto di matrimonio								
Rilascio certificazioni di stato civile	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Richiesta certificazioni stato civile e copie di atti			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Rilascio copia integrale di atti di stato civile								
Proposta di annotazione su atti di stato civile da altri enti	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Proposta annotazione da altri enti			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Stato civile - Annotazione su atti								
Rilascio deleghe di stato civile	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Delega di stato civile NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Iter pubblicazioni per matrimonio	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Pubblicazione di matrimonio NOME E COGNOME CONIUGI dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Statistiche di stato civile	XI. Servizi demografici\01. Stato civile	Statistiche ISTAT di stato civile			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Iscrizione anagrafica iscritti AIRE con provenienza dall'estero								
Iscrizione anagrafica per altro motivo	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Iscrizioni anagrafiche			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Iscrizione anagrafica per provenienza dall'estero								
Iscrizione anagrafica per trasferimento residenza da altro comune								
Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile)	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Cancellazioni anagrafiche			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Cancellazione anagrafica per trasferimento di residenza								
Cambi di residenza interni al Comune	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Cambio di residenza all'interno del Comune			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Rilascio certificazioni anagrafiche	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Richiesta informazioni/certificazioni anagrafiche			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
AIRE - Cancellazione anagrafica	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Cancellazione AIRE NOME COGNOME dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
AIRE - Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Iscrizione AIRE NOME COGNOME dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
AIRE - Cambi indirizzi e variazioni anagrafiche	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Variazioni anagrafiche e cambi indirizzi AIRE - NOME COGNOME dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Convivenze di fatto	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Convivenze di fatto - NOME COGNOME Anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Cancellazione anagrafica per irreperibilità								
Cancellazione anagrafica per irreperibilità al censimento	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Irreperibilità NOME COGNOME avviata nell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Gestione presunte irreperibilità								
Rilascio carta d'identità a residenti e non residenti, maggiorenni e minorenni	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Rilascio delle Carte d'identità			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo								
dichiarazione dimora abituale extracomunitari	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Rinnovo dimora abituale			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari								
Attestazione di iscrizione anagrafica per cittadini comunitari	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Attestazione iscrizione anagrafica per comunitari			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Attestazione di soggiorno permanente dei cittadini comunitari	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Attestazione soggiorno permanente per comunitari			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Iscrizione anagrafe temporanea	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Iscrizione anagrafe temporanea - ANNO XXXX - NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Iscrizione anagrafica senza fissa dimora in via della casa comunale	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Iscrizione anagrafica senza fissa dimora - ANNO XXXX - NOME COGNOME			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Statistiche anagrafiche	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Statistiche anagrafiche			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Gestione fascicolo straniero	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Fascicolo dello straniero NOME COGNOME			Fascicolo per persona fisica		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Gestione albo dei giudici popolari	XI. Servizi demografici\02. Anagrafe e certificazioni	Aggiornamento albo giudici popolari biennio XXXX – XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Censimenti	XI. Servizi demografici\03. Censimenti	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni dell'anno XXXX			Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Autorizzazione seppellimento/cremazione e affidamento		Gestione decessi			Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
generi/trasporto calmarigeneri/altro	XI. Servizi demografici\04. Polizia mortuaria e cimiteri							

Gestione cremazione	XI. Servizi demografici\04. Polizia mortuaria e cimiteri	Cremazioni - destinazione/affidamento ceneri	Gestione decessi - Anno XXXX - NOME COGNOME	Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Gestione albo scrutatori	XII. Elezioni ed iniziative popolari\01. Albi elettorali	Aggiornamento albo scrutatori di seggio elettorale		Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Albo presidenti di seggio	XII. Elezioni ed iniziative popolari\01. Albi elettorali	Aggiornamento albo presidenti di seggio elettorale		Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Rilascio certificazioni iscrizione liste elettorali	XII. Elezioni ed iniziative popolari\02. Liste elettorali	Richiesta informazioni/certificazioni elettorali		Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Rilascio tessera elettorale e/o duplicato	XII. Elezioni ed iniziative popolari\02. Liste elettorali	Revisione TIPOLOGIA liste elettorali MESE E ANNO		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Revisione liste elettorali	XII. Elezioni ed iniziative popolari\02. Liste elettorali	Fascicoli elettorali - Anno XXXX		Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Rilascio copie liste elettorali	XII. Elezioni ed iniziative popolari\02. Liste elettorali	Rapporti con Commissione elettorale mandamentale		Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Gestione fascicoli elettorali	XII. Elezioni ed iniziative popolari\02. Liste elettorali	Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Commissione elettorale mandamentale	XII. Elezioni ed iniziative popolari\02. Liste elettorali	Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - decreti -- circolari e comunicazioni generiche		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - propaganda elettorale		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - nomina scrutatori		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - elettori estero		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - consegna materiale ai seggi		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - comunicazioni comune-prefettura		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - comunicazioni seggi-comune		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - duplicati di tessere elettorali		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - votazione nei luoghi di cura/ricovero		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - riconsegna materiali e adempimenti finali		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Elezioni DENOMINAZIONE del XXXX - presentazione candidature		Sottofascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	Prevedere sottofascicoli
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - decreti - circolari e comunicazioni generiche		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - propaganda elettorale		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - nomina scrutatori		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - elettori estero		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - consegna materiale ai seggi		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - comunicazioni comune-prefettura		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - comunicazioni seggi-comune		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - duplicati di tessere elettorali		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - votazione nei luoghi di cura/ricovero		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
		Referendum DENOMINAZIONE del XXXX - riconsegna materiali e adempimenti finali		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Gestione istanze, petizioni e iniziative popolari	XII. Elezioni ed iniziative popolari\05. Istanze, petizioni e iniziative popolari	Istanze/petizioni/iniziative popolari		Fascicolo per attività/materia	SI	SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento
Affari militari - Formazione lista di leva	XIII. Affari militari\01. Leva e servizio civile sostitutivo	Formazione lista di leva dell'anno XXXX		Fascicolo per procedimento/affare		SERVIZI DEMOGRAFICI	
Gestione servizio civile	XIII. Affari militari\01. Leva e servizio civile sostitutivo	Gestione servizio civile dal XXXX al XXXX		Fascicolo per procedimento/affare		AREA AFFARI GENERALI	
Rilascio certificazioni leva militare	XIII. Affari militari\01. Leva e servizio civile sostitutivo	Richiesta informazioni/certificazioni in materia di affari militari - Anno XXXX		Fascicolo per attività/materia		SERVIZI DEMOGRAFICI	Per il fascicolo cartaceo indicare sempre l'anno di riferimento