

Allegato n. 9

Piano di fascicolazione

Manuale di gestione sistema di Protocollo Informatico,
dei flussi documentali e degli archivi.

Linee guida per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti

1. La fascicolazione: descrizione e finalità

La fascicolazione è un'attività strategica per la gestione documentale e per la corretta archiviazione dei documenti all'interno del sistema di gestione documentale nonché per garantire l'accessibilità e l'agevole reperimento della documentazione. La formazione dei fascicoli e delle altre aggregazioni di documenti è pertanto strettamente legata allo svolgimento quotidiano dell'attività amministrativa.

La fascicolazione consiste nel riunire in un'unica entità (il fascicolo) i documenti riguardanti uno stesso procedimento amministrativo/affare, o riferiti a una stessa attività, o ad una medesima persona fisica o giuridica; nel completare le operazioni di registrazione e classificazione dei documenti; nell'organizzare i documenti prodotti e ricevuti dal Comune.

Per fascicolazione si intende quindi l'inserimento del documento in un apposito fascicolo. I fascicoli costituiscono l'unità di base indivisibile di un archivio e, insieme alle aggregazioni documentali (serie che aggregano documenti e serie che aggregano fascicoli), sono direttamente legati ai procedimenti/affari/attività svolti dall'Area Organizzativa Omogenea (AOO).

La creazione di un fascicolo va fatta nel momento in cui perviene o si produce un primo documento che ne richiede la creazione. I fascicoli ed i sotto fascicoli sono gestiti a cura dei settori/servizi/uffici competenti fino alla loro chiusura nel sistema informatico, in quanto strettamente collegati ad affari/attività/procedimenti svolti dai diversi settori/servizi/uffici comunali, come sopra delineato. In capo ai responsabili dei settori/servizi/uffici è la corretta gestione dei fascicoli di propria competenza. Per l'individuazione delle tipologie di fascicolo si è scelto di utilizzare le seguenti definizioni di fascicolo archivistico:

- il fascicolo per *procedimento* comprende tutti i documenti ricevuti, inviati o interni, afferenti al medesimo procedimento amministrativo. Ad ogni procedimento amministrativo deve corrispondere un unico fascicolo procedimentale, tenuto dalla struttura competente, che può essere alimentato da Unità Organizzative (UO) diverse appartenenti allo stesso Ente e/o da altre Pubbliche Amministrazioni. Il fascicolo per procedimento ha una data di apertura, una durata circoscritta ed una data di chiusura, che coincide con l'adozione del provvedimento finale, e contiene documenti classificati in base alla medesima voce di Titolario rispondente alla funzione a cui i documenti afferiscono;
- il fascicolo per *affare* comprende i documenti recanti tutti la medesima classifica, che non richiedono una competenza proceduralizzata e procedimentalizzata, prodotti da uno o più uffici per la trattazione di uno stesso affare. Tale fascicolo, essendo relativo ad un affare, non si chiude mai con un atto finale, né ha tempi predeterminati;
- il fascicolo per *attività* comprende i documenti prodotti nello svolgimento di un'attività amministrativa semplice, non discrezionale, ripetitiva e proceduralizzata, che si esaurisce in risposte obbligate o meri adempimenti. La sua chiusura è periodica, tendenzialmente annuale, salvo diverse esigenze gestionali;

- il fascicolo nominativo, ossia per persona fisica o giuridica, comprende tutti i documenti, anche con classifiche diverse, che si riferiscono a una determinata persona fisica o giuridica. Si tratta di fascicolo permanente, attivo fino quando è "attiva" la persona a cui è intestato.

Il Sistema di gestione documentale garantisce la gestione di fascicoli e aggregazioni documentali ibridi, costituiti da componenti digitali e cartacee. Le presenti Linee guida disciplinano la formazione dei fascicoli e delle aggregazioni documentali in uso presso l'Ente e sono aggiornate periodicamente dal Responsabile della gestione documentale.

2. Apertura dei fascicoli

La creazione di un fascicolo va fatta di norma nel momento in cui perviene o si produce un primo documento che ne richiede la creazione. I fascicoli sono aperti con due distinte modalità, a seconda dell'uso per il quale sono previsti: i cosiddetti fascicoli "cornice", di utilizzo trasversale a tutto l'Ente, sono aperti direttamente dall'Ufficio Protocollo informatico. Tutti gli altri fascicoli sono aperti invece direttamente dagli Uffici competenti lo svolgimento delle relative pratiche, i quali sono tenute ad individuare quali fascicoli debbano essere aperti nel sistema di gestione documentale sulla base delle proprie esigenze pratiche ed operative seguendo le Linee guida.

3. Fascicolazione dei documenti in ingresso

Tutti i documenti, indipendentemente dal supporto sul quale vengono formati, sono riuniti in fascicoli. La verifica della corretta fascicolazione, nel sistema di gestione documentale, è a cura degli uffici competenti sull'affare/attività/procedimento, responsabili della gestione dei fascicoli dall'apertura alla chiusura. I documenti in ingresso, dopo la classificazione e la registrazione, vengono assegnati agli uffici competenti che avranno cura di fascicolarli nel sistema di gestione documentale. Quando gli addetti alla protocollazione assegnano un documento all'ufficio competente, quest'ultimo dovrà prendere in carico il documento all'interno del sistema informatico e stabilire, eventualmente con l'ausilio delle funzioni di ricerca nel sistema di protocollo informatico, se il documento stesso:

- si riferisce ad attività annuali di cui esiste già un fascicolo "annuale con riapertura";
- deve essere collegato ad un affare/procedimento in corso, e debba quindi essere inserito in un fascicolo già esistente;
- dà avvio ad un nuovo affare/procedimento per cui è necessario aprire un nuovo fascicolo e pertanto, procedere nel seguente modo:
 - verificare la presenza del fascicolo nell'elenco dei fascicoli aperti nel software di gestione documentale;
 - verificare la presenza dell'eventuale sotto fascicolo;
 - attivare la procedura di apertura del fascicolo o del sotto fascicolo.

4. Fascicolazione dei documenti prodotti

I documenti prodotti dall'Ente, in partenza e interni, sono fascicolati, contestualmente alla registrazione e alla classificazione, dagli uffici competenti che sono responsabili della corretta gestione dei fascicoli di propria competenza. Al momento della fascicolazione gli uffici effettuano le verifiche come sopra dettagliate prima di procedere all'eventuale apertura di un fascicolo.

5. Gestione dei fascicoli

Per la corretta gestione dei fascicoli, le varie Unità operative sono tenute entro la fine dell'anno a revisionare, per quanto di competenza, la situazione dei propri fascicoli in termini di chiusure e aperture:

- verificare la necessità di chiudere i fascicoli in uso non annuali e operare direttamente in tal senso;

- verificare eventuali errori nella creazione dei fascicoli, ad esempio annualità del fascicolo etc.;

Il fascicolo viene aperto nel momento in cui perviene o si produce un primo documento che ne richiede la creazione e implementato man mano che si ricevono/producono documenti relativi al medesimo procedimento amministrativo, o riferiti a una stessa attività, affare, persona fisica o giuridica. Nei fascicoli i documenti si sedimentano secondo l'ordine cronologico di registrazione, ossia in base al numero di protocollo che acquisiscono in fase di registrazione.

Nel caso in cui si verifichi l'erronea assegnazione di un documento ad un fascicolo, l'ufficio competente provvede a correggere le informazioni tramite apposita funzione del sistema o ad avvisare l'Ufficio Protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi per la correzione dell'errore. Il sistema di gestione documentale assicura il tracciamento e la storicizzazione delle operazioni effettuate, insieme alle informazioni relative al soggetto che ha effettuato la modifica, alla data e all'ora dell'operazione, rendendole visibili e comparabili.

I fascicoli gestiti nel sistema informatico sono costituiti da originali digitali e copie per immagine di documenti originali analogici. I documenti originali analogici dovranno essere sia conservati in originale in fascicolo analogico, sia inseriti nel sistema documentale tramite registrazione di protocollo con relativa acquisizione di copia per immagine (scansione); sugli originali cartacei (documento principale e allegati) andranno apposti numero di protocollo, categoria, classe, fascicolo ed eventuale sotto ripartizione. La copertina di tale fascicolo dovrà riportare i medesimi dati del fascicolo informatico compreso il codice (categoria, classe, numero di fascicolo e di eventuale sotto ripartizione). Nei fascicoli possono essere inseriti anche documenti soggetti a registrazione particolare/repertorio.

6. Chiusura dei fascicoli

Gli Uffici sono tenuti a chiudere i fascicoli e i sotto fascicoli di propria competenza nel sistema di gestione documentale. I fascicoli per procedimento o per affare dovranno essere chiusi alla conclusione del procedimento o affare relativo. I fascicoli per i quali in fase di apertura è stata attivata nel sistema la funzione "annuale con riapertura", vengono chiusi annualmente con un automatismo e rigenerati automaticamente per l'anno successivo. Gli uffici competenti ogni anno devono controllare che i fascicoli "annuale con riapertura", di loro competenza debbano essere aperti anche l'anno successivo e in caso contrario segnalare prima dell'ultimo mese dell'anno l'eventuale modifica al Responsabile della gestione documentale per evitare aperture inutili. Si ricorda che la chiusura di un fascicolo comporta la chiusura di tutti i relativi sotto fascicoli; al contrario, chiudere uno o più sotto fascicoli non implica l'automatica chiusura del fascicolo di appartenenza. Si sottolinea che, laddove la chiusura di fascicoli e sotto fascicoli è a cura dei settori utilizzatori, l'eliminazione di fascicoli o sotto fascicoli aperti per errore deve essere invece effettuata dall'Ufficio Protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi, cui andrà inviata una richiesta specifica con documento interno nel sistema di protocollo informatico. Questa dovrà contenere i riferimenti a categoria, classe e numero fascicolo e la conferma che il fascicolo/sotto fascicolo da eliminare sia vuoto.

7. Accessibilità ai fascicoli informatici ed alle aggregazioni documentali informatiche

I fascicoli nel Sistema di gestione documentale sono accessibili a tutti quelli uffici a cui il fascicolo è stato assegnato. I protocolli e i documenti all'interno del fascicolo sono visibili e tutte le unità operative assegnatarie dello stesso, a prescindere dall'assegnazione in fase di registrazione.

Per i fascicoli "cornice", in uso a tutto l'Ente, a priori vengono assegnati a tutte le unità operative dello stesso.

8. Linee guida formazione fascicoli

Di seguito sono riportate le linee guida per la formazione e a gestione dei fascicoli, (in riferimento alle "Linee guida per l'organizzazione dei fascicoli e delle serie dei documenti prodotti dai Comuni italiani in riferimento al piano di classificazione", ottobre 2005).

Titolo I. Amministrazione generale

1. *Legislazione e circolari esplicative*

Pareri chiesti dal Comune su leggi specifiche: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli (uno per ciascun parere)

Circolari pervenute al Comune: repertorio annuale, servito da indici

Circolari emanate dal Comune: repertorio annuale, servito da indici

2. *Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni di decentramento, toponomastica*

Denominazione del Comune: fasc. per affare

Attribuzione del titolo di città: fasc. per affare

Confini del Comune: fasc. per affare

Costituzione delle circoscrizioni: un fasc. per ciascun affare

Verbalì e deliberazioni della Commissione comunale per la toponomastica: repertorio annuale

3. *Statuto*

Redazione, modifiche e interpretazioni dello statuto: fasc. per affare

4. *Regolamenti*

Regolamenti emessi dal Comune: repertorio annuale

Redazione dei regolamenti: un fasc. per ciascun affare

5. *Stemma, gonfalone, sigillo*

Definizione, modifica, riconoscimento dello stemma: fasc. annuale per attività

Definizione, modifica, riconoscimento del gonfalone: fasc. annuale per attività

Definizione, modifica, riconoscimento del sigillo: fasc. annuale per attività

Concessione del patrocinio gratuito e del connesso uso dello stemma del Comune: fasc. Annual per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

6. *Archivio generale*

Registro di protocollo

Repertorio dei fascicoli

Organizzazione del servizio e dell'attività ordinaria (aggiornamento del manuale di gestione con titolario e piano di conservazione, selezione periodica, riordino, inventariazione, spostamenti e versamenti di materiale, depositi e comodati): fasc. annuale per attività

Interventi straordinari (ad esempio, traslochi, restauri, gestione servizi esterni, scelta del software di gestione): un fasc. per ciascun affare

Richieste di accesso per fini amministrativi: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Richieste di informazioni archivistiche e richieste per motivi di studio: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Schedoni (su supporto cartaceo o informatico) degli studiosi: uno per persona (in ordine alfabetico), da rinnovare ogni anno

Richieste di pubblicazione all'albo pretorio: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili, con allegati

Registro dell'Albo pretorio

Richieste di notifica presso la casa comunale: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili, con allegati

Registro delle notifiche

Registri delle spedizioni e delle spese postali

Ordinanze emanate dal Sindaco: repertorio annuale

Decreti del Sindaco: repertorio annuale

Ordinanze emanate dai dirigenti: repertorio annuale

Determinazioni dei dirigenti: una repertorio annuale per ciascuna UOR

Deliberazioni del Consiglio comunale: repertorio annuale

Deliberazioni della Giunta comunale: repertorio annual

Verbali delle adunanze del Consiglio comunale: repertorio annuale (facoltativo)

Verbali delle adunanze della Giunta comunale: repertorio annuale (facoltativo)

Verbali degli altri organi collegiali del Comune: repertorio annuale

Contratti e convenzioni: una repertorio annuale per ciascuna UOR

Atti rogati dal segretario comunale (contratti e atti unilaterali in forma pubblica amministrativa): repertorio

7. Sistema informativo

Organizzazione del sistema: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Statistiche: un fasc. per statistica

8. Informazioni e relazioni con il pubblico

Iniziative dell'URP: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Reclami dei cittadini (comunque presentati: URP, UOR, Difensore civico): repertorio annuale

Atti del Difensore civico: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Bandi e avvisi a stampa: repertorio annuale

Gestione del sito Web:

- materiali preparatori inviati dalle UOR per la pubblicazione sul sito: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

- copie periodiche della pagina, effettuate dall'URP

9. Politica del personale; ordinamento degli uffici e dei servizi

Attribuzione di competenze agli uffici: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Organigramma: un fasc. per ciascuna definizione dell'organigramma

Organizzazione degli uffici: un fasc. per ciascun affare

Orari di apertura degli uffici comunali e degli altri uffici insistenti sul territorio comunale: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Materiale preparatorio per le deliberazioni in materia di politica del personale: un fasc. per affare

10. *Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale*

Rapporti di carattere generale: un fasc. per ciascun affare

Costituzione delle rappresentanze del personale: un fasc. per ciascun affare

Verbalì della Delegazione trattante per la contrattazione integrativa decentrata: repertorio annuale

11. *Controlli esterni*

Controlli: un fasc. per ciascun controllo

12. *Editoria e attività informativo-promozionale interna ed esterna*

Pubblicazioni istituzionali del Comune (libri, riviste, inserzioni o altro): raccolta bibliografica

Pubblicazioni istituzionali del Comune (materiali preparatori): un fasc. per ciascun numero

Comunicati stampa: un fasc. per ciascun periodo (fasc. per attività)

13. *Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Onorificenze (concesse e ricevute): un fasc. per ciascun evento (fasc. per affare)

Concessione dell'uso del sigillo: un fasc. annuale (fasc. per attività)

14. *Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali*

Iniziative specifiche (ad esempio, gemellaggi, adesione a movimenti di opinione): un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Gemellaggi: un fasc. per ciascun gemellaggio

Promozione di comitati: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

15. *Forme associative per l'esercizio di funzioni e servizi e adesione del Comune ad Associazioni*

Costituzione di enti controllati dal Comune (comprensivo della nomina dei rappresentanti e dei verbalì inviati per approvazione): un fasc. per ciascun ente (fasc. per persona giuridica)

Partecipazione del Comune a enti e associazioni (comprensivo della nomina dei rappresentanti): un fasc. per ciascun ente (fasc. per persona giuridica)

16. *Area e città metropolitana*

Costituzione e rapporti istituzionali: un fasc. per ciascun anno

17. *Associazionismo e partecipazioni*

Politica di incoraggiamento e appoggio alle associazioni: un fasc. per ciascuna iniziativa

Albo dell'associazionismo: elenco delle associazioni accreditate

Associazioni che chiedono l'iscrizione all'albo: un fasc. per ciascuna associazione (fasc. per persona giuridica)

Titolo II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia

1. *Sindaco*

Fasc. personale (da chiudere al termine del mandato)

2. *Vice-sindaco*

Fasc. personale (da chiudere al termine del mandato)

3. *Consiglio*

Fasc. personali: un fasc. per ciascun consigliere (da chiudere al termine del mandato)

Convocazioni del Consiglio e OdG: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Interrogazioni e mozioni consiliari (materiale preparatorio e connesso): un fasc. per ciascuna interrogazione

Bollettino della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di cariche direttive

4. *Presidente del Consiglio*

Fasc. personale (da chiudere al termine del mandato)

5. *Conferenza dei capigruppo e Commissioni del Consiglio*

Verbali della Conferenza dei capigruppo: repertorio annuale

Verbali delle Commissioni: repertorio annuale (una per ciascuna Commissione)

6. *Gruppi consiliari*

Accreditamento presso il Comune: un fasc. per ciascun Gruppo (da chiudere al termine del mandato)

7. *Giunta*

Nomine, revoche e dimissioni degli assessori: un fasc. per ogni assessore (da chiudere al termine del mandato)

Convocazioni della Giunta e OdG: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

8. *Commissario prefettizio e straordinario*

Fasc. personale (da chiudere al termine del mandato)

9. *Segretario e Vice-segretario*

Fasc. personale (da chiudere al termine dell'incarico) NB: il fasc. come dipendente va nel tit. III

10. *Direttore generale e dirigenza*

Fasc. personale (da chiudere al termine del mandato)

11. *Revisori dei conti*

Fasc. personali (da chiudere al termine del mandato)

Relazioni: repertorio annuale

12. *Difensore civico*

Fasc. personale (da chiudere al termine del mandato)

13. *Commissario ad acta*

Fasc. personale (da chiudere al termine del mandato)

14. *Organi di controllo interni*

Fascicoli relativi al funzionamento: un fasc. per ciascun organo

Relazioni degli organi di controllo: repertorio annuale

15. *Organi consultivi*

Fascicoli relativi al funzionamento: un fasc. per ciascun organo

Relazioni degli organi consultivi: repertorio annuale

16. *Consigli circoscrizionali*

Fasc. personali: un fasc. per ciascun consigliere (da chiudere al termine del mandato)

Convocazioni del Consiglio e OdG: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili Interrogazioni e mozioni consiliari (materiale preparatorio e connesso): un fasc. per ciascuna interrogazione Bollettino della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di cariche direttive

17. *Presidenti dei Consigli circoscrizionali*

Fasc. personale (da chiudere al termine del mandato)

18. *Organi esecutivi circoscrizionali*

Nomine e dimissioni degli assessori: un fasc. per ogni assessore (da chiudere al termine del mandato)

Convocazioni della Giunta e OdG: fasc. annuale per attività

19. *Commissioni dei Consigli circoscrizionali*

Verbali delle Commissioni: repertorio annuale (una per ciascuna Commissione)

20. *Segretari delle circoscrizioni*

Fasc. personale (da chiudere al termine dell'incarico) NB: il fasc. come dipendenti va nel tit. III

21. *Commissario ad acta delle circoscrizioni*

Fasc. personale (da chiudere al termine del mandato)

22. *Conferenza dei Presidenti di quartiere*

Verbali della Conferenza dei Presidenti di quartiere: repertorio annuale

Titolo III. Risorse umane

Fascicoli del personale: un fasc. per ogni dipendente o assimilato (quindi anche collaboratori a contratto o a progetto).

Per esigenze informatiche i fascicoli del personale sono contraddistinti nel sistema di gestione documentale da una classe 3.0 virtuale.

1. *Concorsi, selezioni, colloqui*

Criteri generali e normativa per il reclutamento del personale: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Procedimenti per il reclutamento del personale: un fasc. per ciascun procedimento (fasc. per affare), con i seguenti sottofascicoli:

- Bando e manifesto
- Domande
- Allegati alle domande (ove previsti dal bando)
- Verbali
- Prove d'esame scritte
- Copie bando restituite al Comune

Curricula inviati per richieste di assunzione: serie organizzata cronologicamente o secondo criteri scelti dal singolo Comune

Domande di assunzione pervenute senza indizione di concorso o selezione: serie organizzata cronologicamente o secondo criteri scelti dal singolo Comune

2. *Assunzioni e cessazioni*

Criteri generali e normativa per le assunzioni e cessazioni: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Determinazioni di assunzione e cessazione (nomine, licenziamenti, dimissioni, promessa solenne, giuramento, nomina in prova): inserirle nei rispettivi fascicoli personali

3. *Comandi e distacchi; mobilità*

Criteri generali e normativa per comandi, distacchi, mobilità: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Determinazioni individuali di comandi, distacchi e mobilità: inserirle nei rispettivi fascicoli personali

4. *Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni*

Criteri generali e normativa per le attribuzioni di funzioni, ordini di servizio e missioni: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Determinazioni: inserirle nei rispettivi fascicoli personali

Ordini di servizio collettivi: repertorio annuale

Autorizzazioni allo svolgimento di attività esterne: inserirle nei fascicoli personali

5. *Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro*

Criteri generali e normativa per gli inquadramenti e le applicazione dei contratti collettivi di lavoro: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Determinazione dei ruoli e contratti: un fasc. per ciascun procedimento

Determinazioni: inserirle nei rispettivi fascicoli personali

6. Retribuzioni e compensi

Criteri generali e normativa per le retribuzioni e compensi: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Anagrafe delle prestazioni: base di dati

Ruoli degli stipendi: base di dati/ tabulati

Determinazioni relative ai singoli per la definizione delle voci accessorie dello stipendio: inserirle nei rispettivi fascicoli personali

Provvedimenti giudiziari di requisizione dello stipendio

7. *Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo*

Criteri generali e normativa per il trattamento fiscale, contributivo e assicurativo: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Determinazioni specifiche e provvedimenti circa il trattamento fiscale, contributivo e assicurativo: inserirle nei rispettivi fascicoli personali

Assicurazioni obbligatorie: inserirle nei rispettivi fascicoli personali

8. *Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro*

Criteri generali e normativa per la tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Rilevazione dei rischi, ai sensi della 626/94: un fasc. per ciascuna sede (fasc. per "persona")

Prevenzione infortuni: un fasc. per ciascun procedimento

Registro infortuni

Verbali delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza

Denuncia di infortunio e pratica relativa: inserirle nei rispettivi fascicoli personali

Fascicoli relativi alle visite mediche ordinarie: un fasc. per ciascuna campagna di visite

I referti delle singole visite, in busta chiusa, vanno inseriti nel fascicolo personale

9. *Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo*

Criteri generali e normativa per le dichiarazioni di infermità: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Dichiarazioni di infermità e calcolo dell'indennizzo: un fasc. per ciascun affare per procedimento da inserire nel relativo fascicolo personale

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 sottofascicoli

Trattamento pensionistico e di fine rapporto: un fasc. per ciascun affare da inserire nel relativo fascicolo personale

11. *Servizi al personale su richiesta*

Criteri generali e normativa per i servizi su richiesta: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Domande di servizi su richiesta: un fasc. per periodo

12. *Orario di lavoro, presenze e assenze*

Criteri generali e normativa per le assenze: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Domande e dichiarazioni dei dipendenti sull'orario e sulle assenze: vanno inserite nel fascicolo personale

Referti delle visite di controllo: vanno inseriti nei fascicoli personali

Fogli firma; cartellini marcatempo; tabulati elettronici di rilevazione presenze: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Rilevazioni delle assenze per sciopero: un fasc. per ciascuno sciopero

13. *Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari*

Criteri generali e normativa per i provvedimenti disciplinari: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Provvedimenti disciplinari: un fasc. per ciascun affare da inserire nel relativo fascicolo personale

14. *Formazione e aggiornamento professionale*

Criteri generali e normativa per la formazione e l'aggiornamento professionale: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento: un fasc. per ciascun corso (fasc. per affare)

Partecipazione dei dipendenti a corsi: le singole domande vanno inserite nel relativo fascicolo personale

15. *Collaboratori esterni*

Criteri generali e normativa per il trattamento dei collaboratori esterni: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Elenco degli incarichi conferiti: repertorio

I fascicoli personali dei collaboratori esterni vanno nella classe 0.

Titolo IV. Risorse finanziarie e patrimoniali

1. *Bilancio preventivo e Piano esecutivo di gestione (PEG)*

Bilancio preventivo e allegati (organizzati in fascicoli: un fasc. per ciascuna risorsa o ciascun intervento), tra cui Relazione previsionale e programmatica

PEG: articolato in fascicoli: un fasc. per ciascun obiettivo. I fascicoli possono essere organizzati in serie in riferimento ai responsabili dei servizi

NB: nei fascicoli così costituiti confluisce il carteggio prodotto dai differenti uffici del Comune per questioni afferenti alla formazione del bilancio e del PEG

2. *Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)*

Gestione: un fascicolo per ciascuna variazione

3. *Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento*

Fascicoli personali dei contribuenti comunali: un fasc. per ciascun contribuente in rapporto a ciascun tipo di imposte (ICI, TARSU, TOSAP, etc.), con eventuali sottofascicoli (variazioni, ricorsi, etc.), ordinati in ordine alfabetico all'interno di ciascuna serie costituita (1 per ciascuna tipologia di imposta)

Ruolo ICI: base di dati

Ruolo imposta comunale sulla pubblicità: base di dati

Ruolo diritti sulle pubbliche affissioni: base di dati

Ruolo TARSU: base di dati

Ruolo COSAP: base di dati

Contratti di mutuo: un fasc. per ciascun mutuo

Proventi da affitti e locazioni: un fasc. annuale per ciascun immobile locato

Diritti di segreteria: registri annuali o pagamenti virtuali

Matrici dei bollettari delle entrate: registri annuali

Ricevute dei versamenti alla tesoreria delle somme riscosse nelle differenti UOR per diritti di segreteria

Fatture emesse: repertorio annuale

Reversali: repertorio annuale

Bollettari vari: repertori annuali

Ricevute di pagamenti vari: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

4. *Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento*

Impegni di spesa (determinazioni dei dirigenti delle UOR) inviate dalle UOR alla Ragioneria: repertorio annuale

Fatture ricevute: repertorio annuale. Le fatture vengono prodotte ordinariamente in doppio esemplare, in ambiente cartaceo: uno va nel repertorio annuale, l'altro va nel fascicolo specifico del singolo impegno di spesa, che comprende per oggetto tutta la documentazione prodotta

Atti di liquidazione con allegati trasmessi da ciascuna UOR: repertorio annuale, se sono distinti dai mandati, oppure allegati ai mandati stessi

Mandati di pagamento con allegati emessi dalla Ragioneria e inviati alla Tesoreria: repertorio annuale

I documenti sopra indicati vengono prodotti ordinariamente in doppio esemplare, in ambiente cartaceo: uno va nel repertorio annuale, l'altro va nel fascicolo specifico del singolo impegno di spesa, che comprende per oggetto tutta la documentazione prodotta

5. *Partecipazioni finanziarie*

Gestione delle partecipazioni finanziarie: un fasc. per ciascuna partecipazione

6. *Rendiconto della gestione; adempimenti e verifiche contabili*

Rendiconto della gestione, articolato in Conto del bilancio, Conto del patrimonio e Conto economico

7. *Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi*

Mod. 770: un fasc. per ogni anno

Ricevute dei versamenti (IVA, IRPEF, etc.): un fasc. per ciascuna tipologia di imposta per ciascun periodo

Pagamento dei premi dei contratti assicurativi

8. *Beni immobili*

Inventario dei beni immobili: registro o base di dati perenne

Fascicoli dei beni immobili: un fasc. per ciascun bene immobile, articolato nei seguenti sottofascicoli, relativi ad attività specifiche, che possono anche essere di competenza di UOR diverse:

- acquisizione
- gestione
- uso
- alienazione e dismissione

Concessioni di occupazione di spazi e aree pubbliche: repertorio

Concessioni di beni del demanio statale (ove delegato da leggi regionali): repertorio

Concessioni cimiteriali: repertorio

Fascicoli personali dei concessionari: un fasc. per ciascun concessionario

9. *Beni mobili*

Inventari dei beni mobili: uno per consegnatario

Fascicoli dei beni mobili: un fasc. per ciascun bene mobile, articolato nei seguenti sottofascicoli, relativi ad attività specifiche, che possono anche essere di competenza di UOR diverse:

- acquisizione
- manutenzione
- concessione in uso
- alienazione e altre forme di dismissione

oppure si possono prevedere fascicoli annuali per attività

10. *Economato*

Acquisizione di beni e servizi: un fasc. per ciascuna acquisizione (fasc. per affare), eventualmente organizzati in serie connesse ai Centri di spesa

Elenco dei fornitori: repertorio

11. *Oggetti smarriti e recuperati*

Verbali di rinvenimento: repertorio annuale

Ricevute di riconsegna ai proprietari: repertorio annuale

Vendita o devoluzione: un fasc. periodico (per attività)

12. *Tesoreria*

Giornale di cassa: repertorio annuale

Mandati quietanzati, che vengono inviati in Ragioneria: repertorio periodico (mese/anno)

13. *Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate*

Concessionari: un fasc. per ciascuno dei concessionari (fasc. per persona)

14. *Pubblicità e pubbliche affissioni*

Autorizzazioni alla pubblicità stabile: repertorio annuale

Autorizzazioni alla pubblicità circoscritta: repertorio annuale

Richieste di affissione (con allegati da affiggere): un fasc. per richiesta

V. Affari legali

1. Contenzioso

Fascicoli di causa: un fasc. per ciascuna causa (fasc. per procedimento). Ciascun Comune può suddividere, a seconda delle esigenze, la serie dei fascicoli di causa in sottoserie (cause civili, cause amministrative, cause penali, cause tributarie). Ciascun fascicolo può articolarsi in sottofascicoli (fasi della causa, etc.)

2. Responsabilità civile e patrimoniale verso terzi; assicurazioni

Contratti assicurativi: un fasc. per contratto (fasc. per affare)

Richieste e pratiche di risarcimento: un fasc. per ciascuna richiesta (fasc. per affare)

3. Pareri e consulenze

Pareri e consulenze: un fasc. per ciascun affare

Titolo VI. Pianificazione e gestione del territorio

1. *Urbanistica: piano regolatore generale e varianti*

PRG: fasc. annuale per attività

Pareri su piani sovracomunali: fasc. annuale per attività

Certificati di destinazione urbanistica: fasc. annuale per attività

Varianti al PRG: un fasc. per ciascuna variante (fasc. per affare, che può comprendere anche più procedimenti)

2. *Urbanistica: strumenti di attuazione del Piano regolatore generale*

Piani particolareggiati: un fasc. per ciascun piano

Piani di lottizzazione un fasc. per ciascun piano

Piani di edilizia economica e popolare - PEEP: un fasc. per ciascun piano (che viene chiuso all'atto dell'approvazione, in quanto la costruzione apre un fasc. per affare all'interno della classe 4)

Piano degli interventi - PI: un fasc. per ciascun piano

Piano di assetto territoriale del Comune - PAT: un fasc. per ciascun piano

Piano di assetto territoriale intercomunale - PATI: un fasc. per ciascun piano

Piano di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio - PRRUST: un fasc. per ciascun piano

Piano particolareggiato infrastrutture stradali - PPIS: un fasc. per ciascun piano

Piano insediamenti produttivi - PIP: un fasc. per ciascun piano

Programma integrato di riqualificazione urbana - PIRU: un fasc. per ciascun programma

Programma integrato di riqualificazione urbana, edilizia ed ambientale - PIRUEA: un fasc. per ciascun programma

Programma di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio: un fasc. per ciascun programma

3. *Edilizia privata*

Autorizzazioni edilizie: repertorio annuale

Fascicoli dei richiedenti autorizzazione: un fasc. per ciascuna autorizzazione (fasc. per affare)

Accertamento e repressione degli abusi: un fasc. per abuso (fasc. per affare)

Denunce e relazioni finali delle opere in cemento armato: repertorio annuale

4. *Edilizia pubblica*

Costruzione di edilizia popolare: un fasc. per ciascuna costruzione (fasc. per affare)

5. *Opere pubbliche*

Realizzazione di opere pubbliche: un fasc. per ciascuna opera (fasc. per affare)

Manutenzione ordinaria: fasc. annuale per attività oppure, se previsto, un fasc. per ciascun edificio
Manutenzione straordinaria: un fasc. per ciascun intervento (fasc. per affare)

6. *Catasto*

Catasto terreni: mappe

Catasto terreni: registri

Catasto terreni: indice alfabetico dei possessori

Catasto terreni: estratti catastali

Catasto terreni: denunce di variazione

Catasto fabbricati: mappe

Catasto fabbricati: registri

Catasto fabbricati: indice alfabetico dei possessori

Catasto fabbricati: estratti catastali

Catasto terreni: denunce di variazione

7. *Viabilità*

Piano Urbano del Traffico: un fasc. per ciascun affare

Piano Urbano della Mobilità: un fasc. per ciascun affare

Autorizzazioni in deroga: repertorio annuale

8. *Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti e altri servizi*

Approvvigionamento idrico (organizzazione e funzionamento): fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Distribuzione dell'acqua: contratti con gli utenti: un fasc. per ciascun utente

Produzione di energia elettrica o altre fonti energetiche (organizzazione e funzionamento): fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Distribuzione di energia elettrica o altre fonti energetiche: contratti con gli utenti: un fasc. per ciascun utente

Trasporti pubblici (gestione): fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Vigilanza sui gestori dei servizi: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili e, in caso di anomalie, un fasc. per ciascuna anomalia (fasc. per affare)

Iniziative di sensibilizzazione degli utenti per consumi razionali: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Dichiarazioni di conformità degli impianti: repertorio annuale

9. *Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo*

Iniziative a favore dell'ambiente: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Valutazioni e pareri di impatto ambientale: un fasc. per ciascun parere (fasc. per affare)

Monitoraggi della qualità delle acque: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli

mensili e, in caso di irregolarità, un fasc. per ciascuna irregolarità (fasc. per affare)

Monitoraggi della qualità dell'aria: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili e, in caso di irregolarità, un fasc. per ciascuna irregolarità (fasc. per affare)

Monitoraggi della qualità dell'etere: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili e, in caso di irregolarità, un fasc. per ciascuna irregolarità (fasc. per affare)

Altri eventuali monitoraggi: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili e, in caso di irregolarità, un fasc. per ciascuna irregolarità (fasc. per affare)

Controlli a campione sugli impianti termici dei privati.: fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili e, in caso di irregolarità, un fasc. per ciascuna irregolarità (fasc. per affare)

10. *Protezione civile ed emergenze*

Segnalazioni preventive di condizioni metereologiche avverse: un fasc. annuale

Addestramento ed esercitazioni per la protezione civile: un fasc. annuale

Interventi per emergenze: un fasc. per ciascuna emergenza

Titolo VII. Servizi alla persona

Fascicoli personali degli assistiti: un fasc. per ciascuna persona assistita.

1. *Diritto allo studio e servizi*

Concessione di borse di studio: un fasc. per ciascun bando (fasc. per affare), articolato in sottofascicoli:

- bando
- domande
- graduatorie
- assegnazioni

Distribuzione buoni libro: un fasc. per ciascuna scuola

Gestione buoni pasto degli iscritti alle scuole: un fasc. per ciascun periodo

Verbalì del comitato genitori per la mensa: repertorio

Azioni di promozione e sostegno del diritto allo studio: un fasc. per ciascun intervento (fasc. per affare)

Gestione mense scolastiche: un fasc. per ciascuna mensa scolastica e per ciascun periodo

Integrazione di neo-immigrati e nomadi: un fasc. per ciascun affare

Gestione trasporto scolastico: un fasc. per ciascun periodo e per ciascuna tratta

2. *Asili nido e scuola materna*

Domande di ammissione agli asili nido e alle scuole materne: un fasc. per ciascun asilo/scuola

Graduatorie di ammissione: un fasc. per ciascun asilo/scuola

Funzionamento degli asili e delle scuole materne: un fasc. per ciascuna struttura

3. *Promozione e sostegno delle istituzioni di istruzione e della loro attività*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa

Registri scolastici (del professore e della classe) prodotti dalle Scuole civiche (ove presenti)

4. *Orientamento professionale; educazione degli adulti; mediazione culturale*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa

5. *Istituti culturali (Musei, biblioteche, teatri, Scuola comunale di musica, etc.)*

Funzionamento delle istituzioni culturali: un fasc. per ciascun istituto

Verbalì degli organi di gestione degli Istituti culturali

6. *Attività ed eventi culturali*

Attività ordinarie annuali (ad esempio, informazioni bibliografiche per la Biblioteca civica): un fasc. annual per ciascuna attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Eventi culturali: un fasc. per ciascun evento

Feste civili e/o religiose: un fasc. per iniziativa

Iniziative culturali: un fasc. per ciascuna iniziativa

Prestiti di beni culturali: un fasc. per ciascun affare

7. *Attività ed eventi sportivi*

Eventi e attività sportive: un fasc. per ciascun evento/attività

8. *Pianificazione e accordi strategici con enti pubblici e privati e con il volontariato sociale*

Piano sociale: un fasc. annuale eventualmente articolato in sottofascicoli

Programmazione per settori: un fasc. per settore

Accordi con i differenti soggetti: un fasc. per ciascun soggetto

9. *Prevenzione, recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio*

Campagne di prevenzione: un fasc. per ciascuna campagna (fasc. per affare)

Interventi di recupero e reintegrazione dei soggetti a rischio: un fasc. per ciascun intervento

Ricognizione dei rischi: uno per ciascun affare

10. *Informazione, consulenza ed educazione civica*

Funzionamento e attività delle strutture (consultori, informagiovani, etc.): un fasc. annuale per ciascuna struttura, eventualmente organizzato in sottofascicoli

Iniziative di vario tipo: un fasc. per ciascuna iniziativa

11. *Tutela e curatela di incapaci*

Interventi per le persone sottoposte a tutela e curatela: un fasc. per ciascun intervento. I singoli provvedimenti si collocano nei relativi fascicoli personali

12. *Assistenza diretta e indiretta, benefici economici*

Funzionamento e attività delle strutture: un fasc. annuale per ciascuna struttura (cucine economiche, dormitori, servizio domiciliare, telesoccorso, etc.)

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa

13. *Attività ricreativa e di socializzazione*

Funzionamento e attività delle strutture (colonie, centri ricreativi, etc.): un fasc. annuale per ciascuna struttura

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa

14. *Politiche per la casa*

Assegnazione degli alloggi: un fasc. per ciascun bando, organizzato in sottofascicoli:

- bando
- domande
- graduatoria
- assegnazione

Fascicoli degli assegnatari: un fasc. per ciascun assegnatario

15. *Politiche per il sociale*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa

Titolo VIII. Attività economiche

Fascicoli individuali di ciascun esercente attività economiche: un fasc. per ciascun esercente

1. *Agricoltura e pesca*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Comunicazioni di vendita dei prodotti ricavati dalla propria terra: un fasc. per ciascun periodo

2. *Artigianato*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Autorizzazioni artigiane: repertorio

3. *Industria*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Accertamento dell'impatto ambientale degli insediamenti industriali: un fasc. per ciascun affare

4. *Commercio*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Comunicazioni dovute (ferie, saldi, etc.): un fasc. per ciascun periodo: mese o anno (fasc. per attività)

Autorizzazioni commerciali: repertorio

5. *Fiere e mercati*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

6. *Esercizi turistici e strutture ricettive*

Iniziative specifiche del Comune in materia: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Autorizzazioni turistiche: repertorio

7. *Promozione e servizi*

Iniziative specifiche: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Titolo IX. Polizia locale e sicurezza pubblica

1. *Prevenzione ed educazione stradale*

Iniziative specifiche di prevenzione: un fasc. per ciascuna iniziativa (fasc. per affare)

Corsi di educazione stradale nelle scuole: un fasc. per ciascun corso (fasc. per affare)

2. *Polizia stradale*

Direttive e disposizioni: un fasc. con eventuali sottofascicoli

Organizzazione del servizio di pattugliamento: un fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Verbal di accertamento di violazioni al Codice della strada: repertorio annuale

Questa serie potrà essere unica, se tutti gli agenti utilizzeranno strumenti elettronici di rilevamento e quindi potranno inserirsi a distanza nel sistema di gestione documentale, oppure potrà essere multipla e prevedere una sottoserie per ciascun agente, se quest'ultimo opererà con supporti cartacei.

Accertamento di violazioni al Codice della strada e conseguente erogazione di sanzioni (pecuniarie, amministrative, penali): un fasc. per ciascun accertamento

Verbal di rilevazione incidenti: repertorio annuale

Statistiche delle violazioni e degli incidenti: un fasc. annuale per attività, eventualmente articolato in sottofascicoli mensili

Gestione veicoli rimossi: un fasc. per ciascun veicolo

3. *Informative*

Informative su persone residenti nel Comune: un fasc. per ciascuna persona

4. *Sicurezza e ordine pubblico*

Direttive e disposizioni generali: un fasc. annuale per attività

Servizio ordinario di pubblica sicurezza: un fasc. annuale per attività

Servizio straordinario di pubblica sicurezza, in caso di eventi particolari (manifestazioni, concerti, etc.): un fasc. per ciascun evento

Autorizzazioni di pubblica sicurezza: repertorio annuale, eventualmente organizzata in sottoserie (una per ciascuna categoria obbligata alla richiesta di autorizzazione: venditori ambulanti di strumenti da punta e da taglio; agenzie d'affari nel settore di esposizioni, mostre e fiere campionarie; affittacamere e assimilati; agenzie d'affari; fochini; gare di autoveicoli, motoveicoli o ciclomotori su strade comunali; tiri a segno; mestieri girovaghi, esercitati da stranieri.)

Fascicoli dei richiedenti l'autorizzazione di pubblica sicurezza: un fasc. per ciascun richiedente

Verbal degli accertamenti nei diversi settori (edilizio, sanitario, commerciale, anagrafico, sociale, etc.): un repertorio annuale per ciascun settore di accertamento

Titolo X. Tutela della salute

1. *Salute e igiene pubblica*

Emergenze sanitarie: un fasc. per ciascun evento

Misure di igiene pubblica: un fasc. per ciascun affare

Interventi di derattizzazione, dezanarizzazione etc.: un fasc. per ciascun intervento

Trattamenti fitosanitari e di disinfestazione: un fasc. per ciascun intervento

Autorizzazioni sanitarie: repertorio annuale

Fascicoli dei richiedenti autorizzazioni sanitarie: un fasc. per ciascuna persona/ditta

Concessioni di agibilità: repertorio annuale

Fascicoli dei richiedenti l'agibilità: un fasc. per ciascun richiedente

2. *Trattamenti Sanitari Obbligatori*

TSO: un fasc. per ciascun procedimento

ASO: un fasc. per ciascun procedimento

Fascicoli personali dei soggetti a trattamenti: un fasc. per ciascuna persona

3. *Farmacie*

Istituzione di farmacie: un fasc. per ciascuna farmacia

Funzionamento delle farmacie: un fasc. per ciascun periodo (anno o mese)

4. *Zooprofilassi veterinaria*

Epizootie (= epidemie animali): un fasc. per ciascun evento

5. *Randagismo animale e ricoveri*

Gestione dei ricoveri e degli eventi connessi: un fasc. per procedimento

Titolo XI. Servizi demografici

1. *Stato civile*

Registro dei nati: repertorio annuale

Registro dei morti: repertorio annuale

Registro dei matrimoni: repertorio annuale

Registro di cittadinanza: repertorio annuale

Comunicazioni dei nati all'Agenzia per le entrate: un fasc. per ciascun period

Atti per registrazioni: un fasc. per ciascun procedimento

Atti per annotazioni sui registri di stato civile: un fasc. per ciascun periodo

2. *Anagrafe e certificazioni*

APR 4: iscrizioni anagrafiche: un fasc. per ciascuna persona

AIRE: un fasc. per ciascuna persona

Richieste certificati: un fasc. per ciascun periodo (mese o anno)

Corrispondenza con altre amministrazioni per rilascio e trasmissione documenti: un fasc. per ciascun period (mese o anno)

Cartellini per carte d'identità: uno per ciascuna persona

Carte d'identità scadute e riconsegnate: un fasc. per ciascuna persona

Cambi di abitazione e residenza: un fasc. per ciascuna persona

Cancellazioni: un fasc. per ciascuna persona

Carteggio con la Corte d'appello per la formazione degli Albi dei giudici popolari: un fasc. per ciascun periodo

Registro della popolazione: base di dati

3. *Censimenti*

Schedoni statistici del censimento

Atti preparatorie organizzativi

4. *Polizia mortuaria e cimiteri*

Registri di seppellimento

Registri di tumulazione

Registri di esumazione

Registri di estumulazione

Registri di cremazione

Registri della distribuzione topografica delle tombe con annesse schede onomastiche

Trasferimento delle salme: un fasc. per ciascun trasporto

Titolo XII. Elezioni e iniziative popolari

1. *Albi elettorali*

Albo dei presidenti di seggio: un elenco per ciascuna elezione

Albo degli scrutatori: un elenco per ciascuna elezione

2. *Liste elettorali*

Liste generali

Liste sezionali

Verbali della commissione elettorale comunale

Copia dei verbali della Commissione elettorale mandamentale in ordine alle operazioni e deliberazioni adottate dalla Commissione elettorale comunale

Schede dello schedario generale

Schede degli schedari sezionali

Fascicoli personali degli elettori: un fasc. per ciascun elettore

Elenchi recanti le proposte di variazione delle liste elettorali

Carteggio concernente la tenuta e la revisione delle liste elettorali

3. *Elezioni*

Convocazione dei comizi elettorali: un fasc. per ciascuna elezione

Presentazione delle liste: manifesto

Presentazione delle liste: un fasc. per ciascuna elezione, eventualmente articolato in sottofascicoli (uno per lista) oppure, a seconda dell'organizzazione dell'ufficio, un fasc. per ciascuna lista

Atti relativi alla costituzione e arredamento dei seggi

Verbali dei presidenti di seggio

Schede

4. *Referendum*

Atti preparatori

Atti relativi alla costituzione e arredamento dei seggi

Verbali dei presidenti di seggio

Schede

5. *Istanze, petizioni e iniziative popolari*

Raccolta di firme per referendum previsti dallo statuto: un fasc. per ciascuna iniziativa

Titolo XIII. Affari militari

1. *Leva e servizio civile sostitutivo*

Liste di leva: una per anno in doppio originale, uno trattenuto dal Comune, uno inviato al Distretto militare

Lista degli eliminati/esentati: una per anno in doppio originale, uno trattenuto dal Comune, uno inviato al Distretto militare

2. *Ruoli matricolari*

Ruoli matricolari: un fasc. annuale in doppio originale, uno trattenuto dal Comune, uno inviato al Distretto militare

3. *Caserme, alloggi e servitù militari*

Procedimenti specifici: un fasc. per ciascun procedimento

4. *Requisizioni per utilità militari*

Procedimenti specifici: un fasc. per ciascun procedimento

Titolo XIV. Oggetti Diversi

Un fascicolo per affare o procedimento

Repertorio dei fascicoli "annuali con riapertura"

Anno.Numero Data	Tipologia (Fascicolo/S ottoFasc.)	Numero Fascicolo/S ottoFasc.	Classificazione	Oggetto
2025.1 01-01-2025	Fascicolo	1	[1.2]Denominazione, territorio e confini, circoscrizioni di decentramento, toponomastica	ASSEGNAZIONE NUMERI CIVICI E DENOMINAZIONE VIE
2025.2 01-01-2025	Fascicolo	1	[1.6]Archivio generale	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI (RELATIVI AL CODICE DELLA STRADA)
2025.3 01-01-2025	Fascicolo	2	[1.6]Archivio generale	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
2025.4 01-01-2025	Fascicolo	3	[1.6]Archivio generale	ACCESSO AGLI ATTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI
2025.5 01-01-2025	Fascicolo	4	[1.6]Archivio generale	ALBO PRETORIO: PUBBLICAZIONI
2025.6 01-01-2025	Fascicolo	5	[1.6]Archivio generale	ARCHIVIO: VERSAMENTO E SCARTO ATTI
2025.7 01-01-2025	Fascicolo	6	[1.6]Archivio generale	CORRISPONDENZA GENERALE
2025.8 01-01-2025	Fascicolo	7	[1.6]Archivio generale	NOTIFICHE DA ESTERNI
2025.9 01-01-2025	Fascicolo	8	[1.6]Archivio generale	NOTIFICHE DA INTERNI
2025.10 01-01-2025	Fascicolo	9	[1.6]Archivio generale	NOTIFICHE: SPEDIZIONI AI SENSI ART. 140 CPC
2025.11 01-01-2025	Fascicolo	10	[1.6]Archivio generale	POSTALIZZAZIONE ATTI
2025.12 01-01-2025	Fascicolo	11	[1.6]Archivio generale	PROTOCOLLO INFORMATICO
2025.13 01-01-2025	Fascicolo	12	[1.6]Archivio generale	PROTOCOLLO INFORMATICO: ANNULLAMENTO REGISTRAZIONI
2025.14 01-01-2025	Fascicolo	13	[1.6]Archivio generale	VERBALI DI GIUNTA COMUNALE
2025.15 01-01-2025	Fascicolo	14	[1.6]Archivio generale	NOTIFICHE: SPEDIZIONI AI SENSI ART. 139 PC
2025.16 01-01-2025	Fascicolo	15	[1.6]Archivio generale	VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE
2025.17 01-01-2025	Fascicolo	16	[1.6]Archivio generale	COMUNICAZIONI DA POSTE ITALIANE
2025.18 01-01-2025	Fascicolo	17	[1.6]Archivio generale	BANDI DI SELEZIONE PERSONALE AZIENDE ESTERNE
2025.20 01-01-2025	Fascicolo	2	[1.7]Sistema informativo	SERVIZIO DI WHISTLEBLOWING
2025.21 01-01-2025	Fascicolo	3	[1.7]Sistema informativo	CERTIFICAZIONI SERVER E POSTAZIONI DI LAVORO
2025.22 01-01-2025	Fascicolo	1	[1.8]Informazioni e relazioni con il pubblico	TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2025.23 01-01-2025	Fascicolo	1	[1.10]Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI
2025.24 01-01-2025	Fascicolo	2	[1.10]Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	INCONTRI SINDACALI

2025.25 01-01-2025	Fascicolo	3	[1.10]Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	SCIOPERI E ASSEMBLEE
2025.26 01-01-2025	Fascicolo	4	[1.10]Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	INFORMAZIONE ALLE OO.SS.
2025.27 01-01-2025	Fascicolo	5	[1.10]Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	ISCRIZIONE A SINDACATI
2025.28 01-01-2025	Fascicolo	6	[1.10]Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	RICHIESTA PERMESSI SINDACALI
2025.29 01-01-2025	Fascicolo	7	[1.10]Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	COMUNICAZIONI SCIOPERI GENERALI
2025.30 01-01-2025	Fascicolo	1	[1.11]Controlli interni ed esterni	RICHIESTE VERIFICHE ED INFORMATIVE ALTRI ENTI
2025.31 01-01-2025	Fascicolo	1	[1.12]Editoria ed attività informativo-promozionale interna ed esterna	ATTIVITÀ INFORMATIVA
2025.32 01-01-2025	Fascicolo	2	[1.12]Editoria ed attività informativo-promozionale interna ed esterna	PERIODICO "RHO CITTÀ"
2025.36 01-01-2025	Fascicolo	1	[1.13]Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	CERIMONIE ISTITUZIONALI E CIVILI
2025.37 01-01-2025	Fascicolo	2	[1.13]Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	ACQUISTO BENI E SERVIZI UFFICIO CERIMONIALE
2025.38 01-01-2025	Fascicolo	3	[1.13]Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	EVENTI ISTITUZIONALI
2025.40 01-01-2025	Fascicolo	1	[1.14]Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali	RAPPORTI ISTITUZIONALI
2025.41 01-01-2025	Fascicolo	2	[1.14]Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali	TUTELE, AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO
2025.42 01-01-2025	Fascicolo	3	[1.14]Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali	DELEGHE
2025.43 01-01-2025	Fascicolo	1	[1.17]Associazionismo e partecipazione	ARCHIVIO DELLE ASSOCIAZIONI
2025.44 01-01-2025	Fascicolo	1	[2.3]Consiglio	ATTI CONSIGLIO COMUNALE
2025.45 01-01-2025	Fascicolo	2	[2.3]Consiglio	INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO
2025.46 01-01-2025	Fascicolo	3	[2.3]Consiglio	PERMESSI CONSIGLIERI COMUNALI
2025.47 01-01-2025	Fascicolo	1	[2.5]Conferenza dei capigruppo e commissioni del consiglio	COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI ED ORGANIZZAZIONE
2025.48 01-01-2025	Fascicolo	2	[2.5]Conferenza dei capigruppo e commissioni del consiglio	COMMISSIONE AMBIENTE E TERRITORIO
2025.49 01-01-2025	Fascicolo	3	[2.5]Conferenza dei capigruppo e commissioni del consiglio	COMMISSIONE CONTI
2025.50 01-01-2025	Fascicolo	4	[2.5]Conferenza dei capigruppo e commissioni del consiglio	COMMISSIONE SERVIZI SOCIALI ED ALLA PERSONA
2025.51 01-01-2025	Fascicolo	5	[2.5]Conferenza dei capigruppo e commissioni del consiglio	CONFERENZA CAPIGRUPPO
2025.52 01-01-2025	Fascicolo	6	[2.5]Conferenza dei capigruppo e commissioni del consiglio	COMMISSIONE TEMPORANEA ANTIMAFIA E LEGALITÀ
2025.53 01-01-2025	Fascicolo	1	[2.6]Gruppi consiliari	TRASMISSIONE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE
2025.54 01-01-2025	Fascicolo	1	[2.7]Giunta	ATTI GIUNTA COMUNALE

2025.56 01-01-2025	Fascicolo	2	[2.9]Segretario e Vice-segretario	CORRISPONDENZA SEGRETARIO GENERALE
2025.57 01-01-2025	Fascicolo	1	[2.11]Revisore dei conti	PARERE REVISORI DEI CONTI SU PERSONALE
2025.58 01-01-2025	Fascicolo	2	[2.11]Revisore dei conti	PARERE REVISORI DEI CONTI SU CCDI
2025.59 01-01-2025	Fascicolo	1	[2.14]Organi di controllo interni	ATTIVITÀ DI CONTROLLO AZIONE AMMINISTRATIVA
2025.60 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.1]Concorsi, Selezioni, Colloqui	AVVISO PROGRESSIONI TRA AREE PROFILO FUNZIONARIO
2025.61 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.3]Comandi e distacchi; mobilità	MOBILITÀ IN USCITA
2025.62 01-01-2025	Fascicolo	2	[3.3]Comandi e distacchi; mobilità	BANDO AVVISO MOBILITA' PER N. 4 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI
2025.63 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.4]Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni	ATTRIBUZIONE FUNZIONI
2025.64 01-01-2025	Fascicolo	2	[3.4]Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni	DELEGA FUNZIONI AREA 2
2025.65 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.6]Retribuzioni e compensi	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI
2025.66 01-01-2025	Fascicolo	2	[3.6]Retribuzioni e compensi	CESSIONE DEL QUINTO DELLO STIPENDIO
2025.67 01-01-2025	Fascicolo	3	[3.6]Retribuzioni e compensi	PICCOLI PRESTITI
2025.68 01-01-2025	Fascicolo	4	[3.6]Retribuzioni e compensi	RICHIESTE VARIE DIPENDENTI
2025.69 01-01-2025	Fascicolo	5	[3.6]Retribuzioni e compensi	RIMBORSO ONERI PERMESSI RETRIBUITI ART. 1 CO. 536 LEGGE 213/2023
2025.70 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.7]Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	COMUNICAZIONI INPDAP
2025.71 01-01-2025	Fascicolo	2	[3.7]Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	AUTOLIQUIDAZIONE PREMIO INAIL
2025.72 01-01-2025	Fascicolo	3	[3.7]Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	ESTRATTI CONTI ASSICURATIVI ECA
2025.73 01-01-2025	Fascicolo	4	[3.7]Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	ESTRATTO CONTO POSIZIONE ASSICURATIVA DIPENDENTI
2025.74 01-01-2025	Fascicolo	5	[3.7]Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	CERTIFICATI DI SERVIZIO A FINI PENSIONISTICI
2025.75 01-01-2025	Fascicolo	6	[3.7]Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	NOTE DI DEBITO PER REGOLARIZZAZIONI CONTRIBUTIVE INPS
2025.76 01-01-2025	Fascicolo	7	[3.7]Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	COMUNICAZIONI INAIL
2025.77 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.8]Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	D.LGS. N. 81/08: SORVEGLIANZA SANITARIA DIPENDENTI
2025.78 01-01-2025	Fascicolo	2	[3.8]Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	RAPPORTI INCIDENTI MORTALI SUL LAVORO
2025.79 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.9]Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	INFORTUNI
2025.80 01-01-2025	Fascicolo	2	[3.9]Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	INDENNITÀ DI TEMPORANEA ALL'INFORTUNIO
2025.81 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.10]Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	CERTIFICATI DI SERVIZIO
2025.82 01-01-2025	Fascicolo	2	[3.10]Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	IPS - TFS
2025.83 01-01-2025	Fascicolo	3	[3.10]Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	SISTEMAZIONE POSIZIONE ASSICURATIVA PASSWEB

2025.84 01-01-2025	Fascicolo	4	[3.10]Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	TRATTAMENTI DI QUIESCENZA
2025.85 01-01-2025	Fascicolo	5	[3.10]Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	RICONGIUNZIONE INPS
2025.86 01-01-2025	Fascicolo	6	[3.10]Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	RISCATTO SERVIZIO DI LEVA O EQUIPARATO
2025.87 01-01-2025	Fascicolo	7	[3.10]Indennità premio di servizio e trattamento di fine rapporto, quiescenza	TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (TFR)
2025.88 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	CERTIFICATI DI MALATTIA
2025.89 01-01-2025	Fascicolo	2	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	CONGEDI
2025.90 01-01-2025	Fascicolo	3	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	DOMANDA DI DIRITTO ALLO STUDIO
2025.91 01-01-2025	Fascicolo	4	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	PART-TIME
2025.92 01-01-2025	Fascicolo	5	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	DOMANDA DI PERMESSI L. 104
2025.93 01-01-2025	Fascicolo	6	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	GIUSTIFICATIVI PERMESSI
2025.94 01-01-2025	Fascicolo	7	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE
2025.95 01-01-2025	Fascicolo	8	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	ASPETTATIVA NON RETRIBUITA PER MOTIVI PERSONALI
2025.96 01-01-2025	Fascicolo	9	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	CONGEDO STRAORDINARIO LEGGE 104
2025.97 01-01-2025	Fascicolo	10	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	LAVORO AGILE
2025.98 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.13]Giudizi, responsabilità e provvedimenti disciplinari	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
2025.99 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.14]Formazione e aggiornamento professionale	PARTECIPAZIONE A CORSI FORMAZIONE
2025.100 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.15]Collaboratori esterni	STAGE
2025.101 01-01-2025	Fascicolo	2	[3.15]Collaboratori esterni	LETTERE FOL
2025.102 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.1]Bilancio preventivo e piano esecutivo di gestione (PEG)	GESTIONE BILANCIO: AREA AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
2025.103 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.2]Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)	VERIFICHE CONTABILI
2025.104 01-01-2025	Fascicolo	2	[4.2]Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)	VERIFICA DEGLI EQUILIBRI
2025.105 01-01-2025	Fascicolo	3	[4.2]Gestione del bilancio e del PEG (con eventuali variazioni)	BILANCIO PARTECIPATIVO
2025.106 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	ENTRATE
2025.107 01-01-2025	Fascicolo	2	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	MUTUI
2025.108 01-01-2025	Fascicolo	3	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	RIMBORSO SPESE NOTIFICHE
2025.109 01-01-2025	Fascicolo	4	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	C/C POSTALI
2025.110 01-01-2025	Fascicolo	5	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	ISTANZE AUTOTUTELA TRIBUTI
2025.111 01-01-2025	Fascicolo	6	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	CORRISPONDENZA CONTRIBUENTI

2025.112 01-01-2025	Fascicolo	7	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	IMU: USO GRATUITO
2025.113 01-01-2025	Fascicolo	8	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	IMU: CONTRATTO AGEVOLATO
2025.114 01-01-2025	Fascicolo	9	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	IMU: AGEVOLAZIONI DIVERSE
2025.115 01-01-2025	Fascicolo	10	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	DICHIARAZIONI DI SUCCESSIONE
2025.116 01-01-2025	Fascicolo	11	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	IMU: CORRISPONDENZA CONTRIBUENTI
2025.117 01-01-2025	Fascicolo	12	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	IMU: AVVISI DI ACCERTAMENTO
2025.118 01-01-2025	Fascicolo	13	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	RATEIZZAZIONI TRIBUTI
2025.119 01-01-2025	Fascicolo	14	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	FALLIMENTI /LIQUIDAZIONE/CONCORDATI
2025.120 01-01-2025	Fascicolo	15	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	TARIFFA RIFIUTI
2025.121 01-01-2025	Fascicolo	16	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	A.S.E.R. SPA
2025.122 01-01-2025	Fascicolo	17	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	IMPOSTA DI SOGGIORNO
2025.123 01-01-2025	Fascicolo	18	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	RIVERSAMENTI ALTRI COMUNI
2025.124 01-01-2025	Fascicolo	19	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	OCCUPAZIONI CON TAVOLINI
2025.125 01-01-2025	Fascicolo	20	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	RICHIESTE VERIFICHE ED INFORMATIVE ALTRI ENTI
2025.126 01-01-2025	Fascicolo	21	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	DICHIARAZIONI IMU
2025.127 01-01-2025	Fascicolo	22	[4.3]Gestione delle entrate: accertamento, riscossione, versamento	IMU: ALIQUOTE, PUBBLICAZIONI, COMUNICAZIONI MINISTERO
2025.128 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.4]Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	FORNITORI
2025.129 01-01-2025	Fascicolo	2	[4.4]Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	SPESA
2025.130 01-01-2025	Fascicolo	3	[4.4]Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	IMU: RICHIESTE ED ESITI RIMBORSI
2025.131 01-01-2025	Fascicolo	4	[4.4]Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	RIMBORSI DIVERSI: RICHIESTE ED ESITI
2025.132 01-01-2025	Fascicolo	5	[4.4]Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	CONSULENZE, INCARICHI IN MATERIA TRIBUTARIA
2025.133 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.5]Partecipazioni finanziarie	AZIENDA SPECIALE FARMACIE COMUNALI
2025.134 01-01-2025	Fascicolo	2	[4.5]Partecipazioni finanziarie	A.S.E.R. SPA
2025.135 01-01-2025	Fascicolo	3	[4.5]Partecipazioni finanziarie	NUOVENERGIE DISTRIBUZIONE SRL
2025.136 01-01-2025	Fascicolo	4	[4.5]Partecipazioni finanziarie	NUOVENERGIE SPA
2025.137 01-01-2025	Fascicolo	5	[4.5]Partecipazioni finanziarie	CIMEP
2025.138 01-01-2025	Fascicolo	6	[4.5]Partecipazioni finanziarie	SER.CO.P.
2025.139 01-01-2025	Fascicolo	7	[4.5]Partecipazioni finanziarie	NUOVENERGIE TELERISCALDAMENTO

2025.140 01-01-2025	Fascicolo	8	[4.5]Partecipazioni finanziarie	CSBNO AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
2025.141 01-01-2025	Fascicolo	9	[4.5]Partecipazioni finanziarie	AFOL AGENZIA FORMAZIONE ORIENTAMENTO AL LAVORO
2025.142 01-01-2025	Fascicolo	10	[4.5]Partecipazioni finanziarie	AREXPO SPA
2025.143 01-01-2025	Fascicolo	11	[4.5]Partecipazioni finanziarie	CAP HOLDING SPA
2025.144 01-01-2025	Fascicolo	12	[4.5]Partecipazioni finanziarie	CORTE DEI CONTI
2025.145 01-01-2025	Fascicolo	13	[4.5]Partecipazioni finanziarie	CAP EVOLUTION SRL
2025.146 01-01-2025	Fascicolo	14	[4.5]Partecipazioni finanziarie	GESEM SRL
2025.147 01-01-2025	Fascicolo	15	[4.5]Partecipazioni finanziarie	BILANCIO CONSOLIDATO
2025.148 01-01-2025	Fascicolo	16	[4.5]Partecipazioni finanziarie	FONDAZIONE TEATRO CIVICO RHO
2025.149 01-01-2025	Fascicolo	17	[4.5]Partecipazioni finanziarie	ADEMPIMENTI DIVERSI
2025.150 01-01-2025	Fascicolo	18	[4.5]Partecipazioni finanziarie	CONTROLLI CASELLARIO CDA, COLLEGIO REVISORI ORGANISMI PARTECIPATI
2025.151 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.6]Rendiconto della gestione, adempimenti e verifiche contabili	CONTI GIUDIZIALI AGENTI CONTABILI
2025.152 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.8]Beni immobili	GESTIONE CONDOMINI ESTERNI
2025.153 01-01-2025	Fascicolo	2	[4.8]Beni immobili	GESTIONE CONDOMINI INTERNA
2025.154 01-01-2025	Fascicolo	3	[4.8]Beni immobili	MANUTENZIONE DEL VERDE
2025.155 01-01-2025	Fascicolo	4	[4.8]Beni immobili	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO DEHOR, TENDE DA SOLE, LUMINARIE
2025.156 01-01-2025	Fascicolo	5	[4.8]Beni immobili	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER ATTIVITÀ EDILIZIA
2025.157 01-01-2025	Fascicolo	6	[4.8]Beni immobili	ORTI
2025.158 01-01-2025	Fascicolo	7	[4.8]Beni immobili	RICHIESTA PARTECIPAZIONE GARE
2025.159 01-01-2025	Fascicolo	8	[4.8]Beni immobili	ALTRI IMMOBILI
2025.160 01-01-2025	Fascicolo	9	[4.8]Beni immobili	ALLOGGI COMUNALI
2025.161 01-01-2025	Fascicolo	10	[4.8]Beni immobili	COMUNICAZIONI BDAP, ANAC, OSSERVATORIO
2025.162 01-01-2025	Fascicolo	11	[4.8]Beni immobili	COMUNICAZIONI ENTI
2025.163 01-01-2025	Fascicolo	12	[4.8]Beni immobili	LETTERE COMMERCIALI E DET FIRMATE
2025.164 01-01-2025	Fascicolo	13	[4.8]Beni immobili	SOFTWARE GREENSPACES
2025.165 01-01-2025	Fascicolo	14	[4.8]Beni immobili	CORRISPONDENZA VARIA VERDE
2025.166 01-01-2025	Fascicolo	15	[4.8]Beni immobili	RISPOSTE A INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE
2025.168 01-01-2025	Fascicolo	17	[4.8]Beni immobili	AUTORIZZAZIONI UFFICIO VERDE PUBBLICO

2025.169 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.9]Beni mobili	MANUTENZIONE SOFTWARE
2025.170 01-01-2025	Fascicolo	2	[4.9]Beni mobili	CONTRATTI AFFIDAMENTI DIRETTI
2025.171 01-01-2025	Fascicolo	3	[4.9]Beni mobili	ACQUISTO SOFTWARE
2025.172 01-01-2025	Fascicolo	4	[4.9]Beni mobili	CORRISPONDENZA INTERNA
2025.173 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.10]Economato	ACQUISTI BENI DI CONSUMO UFFICI
2025.174 01-01-2025	Fascicolo	2	[4.10]Economato	PULIZIA UFFICI E ALTRI SPAZI
2025.175 01-01-2025	Fascicolo	3	[4.10]Economato	GESTIONE TELEFONIA MOBILE E FISSA
2025.176 01-01-2025	Fascicolo	4	[4.10]Economato	ABBONAMENTI CARTACEI E TELEMATICI
2025.177 01-01-2025	Fascicolo	5	[4.10]Economato	VIGILANZA IMMOBILI
2025.178 01-01-2025	Fascicolo	6	[4.10]Economato	SERVIZI DI MAGAZZINO (FACCHINAGGIO, ALTRO)
2025.179 01-01-2025	Fascicolo	7	[4.10]Economato	VARIE
2025.180 01-01-2025	Fascicolo	8	[4.10]Economato	ISTANZE FORNITORI
2025.181 01-01-2025	Fascicolo	9	[4.10]Economato	CONTROLLI CASELLARIO
2025.182 01-01-2025	Fascicolo	10	[4.10]Economato	CONTROLLI AGENZIA ENTRATE
2025.183 01-01-2025	Fascicolo	11	[4.10]Economato	CONTROLLI SANZIONI AMMINISTRATIVE
2025.184 01-01-2025	Fascicolo	12	[4.10]Economato	MENSA DIPENDENTI
2025.185 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.12]Tesoreria	TESORERIA
2025.186 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.13]Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate	AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE
2025.187 01-01-2025	Fascicolo	2	[4.13]Concessionari ed altri incaricati della riscossione delle entrate	GE.SE.M SRL
2025.188 01-01-2025	Fascicolo	1	[4.14]Pubblicità e pubbliche affissioni	ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE: AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE IMPIANTI
2025.189 01-01-2025	Fascicolo	2	[4.14]Pubblicità e pubbliche affissioni	CUP: CORRISPONDENZA CONTRIBUENTI
2025.190 01-01-2025	Fascicolo	1	[5.2]Responsabilità civile e patrimoniale verso terzi: assicurazioni	ASSICURAZIONI: GESTIONE POLIZZE
2025.194 01-01-2025	Fascicolo	1	[5.1]Contenzioso	CONTENZIOSO TRIBUTARIO
2025.195 01-01-2025	Fascicolo	2	[5.1]Contenzioso	DECRETI DI CITAZIONE DIRETTA A GIUDIZIO
2025.196 01-01-2025	Fascicolo	3	[5.1]Contenzioso	RICORSI A SEGUITO DI SINISTRI
2025.200 01-01-2025	Fascicolo	1	[6.1]Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	INFORMAZIONI, PARERI E COMUNICAZIONI INERENTI PRG, PGT E PIANI ATTUATIVI
2025.201 01-01-2025	Fascicolo	2	[6.1]Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	PGT, VAS E PIANI RELATIVI AL PGT
2025.203 01-01-2025	Fascicolo	4	[6.1]Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	BENI IMMOBILI VINCOLATI SOPRINTENDENZA

2025.204 01-01-2025	Fascicolo	5	[6.1]Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	CDU COMUNE DI RHO
2025.205 01-01-2025	Fascicolo	6	[6.1]Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	PLIS BASSO OLONA
2025.206 01-01-2025	Fascicolo	1	[6.2]Urbanistica: strumenti di attuazione del piano regolatore generale	INFORMAZIONI PEEP
2025.207 01-01-2025	Fascicolo	1	[6.3]Edilizia privata	DICHIARAZIONI DI CONFORMITA'
2025.208 01-01-2025	Fascicolo	2	[6.3]Edilizia privata	ENEL
2025.209 01-01-2025	Fascicolo	3	[6.3]Edilizia privata	SOSPENSIONE TECNICI
2025.210 01-01-2025	Fascicolo	4	[6.3]Edilizia privata	VIGILI DEL FUOCO
2025.211 01-01-2025	Fascicolo	5	[6.3]Edilizia privata	AGENZIA DELLE ENTRATE
2025.212 01-01-2025	Fascicolo	6	[6.3]Edilizia privata	FINANZIAMENTO EDIFICI DI CULTO
2025.213 01-01-2025	Fascicolo	7	[6.3]Edilizia privata	COMUNICAZIONI IMPIANTI DI TELEFONIA/PIANI DI LOCALIZZAZIONE
2025.214 01-01-2025	Fascicolo	8	[6.3]Edilizia privata	PRATICHE NON IDONEE
2025.215 01-01-2025	Fascicolo	9	[6.3]Edilizia privata	COMUNICAZIONI VARIE
2025.216 01-01-2025	Fascicolo	10	[6.3]Edilizia privata	FOTOVOLTAICO
2025.217 01-01-2025	Fascicolo	11	[6.3]Edilizia privata	DURC
2025.218 01-01-2025	Fascicolo	12	[6.3]Edilizia privata	RIEPILOGO EX ART 31 DPR380/01
2025.219 01-01-2025	Fascicolo	13	[6.3]Edilizia privata	TRASMISSIONE EX ART 27 DPR 380/01
2025.223 01-01-2025	Fascicolo	4	[6.5]Opere pubbliche	PNRR COMUNICAZIONI, ADEMPIMENTI E NORMATIVA
2025.225 01-01-2025	Fascicolo	6	[6.5]Opere pubbliche	CABINE DI MT MOLINELLO
2025.227 01-01-2025	Fascicolo	1	[6.6]Catasto	CATASTO TERRENI
2025.228 01-01-2025	Fascicolo	2	[6.6]Catasto	RICHIESTE VERIFICHE ED INFORMATIVE ALTRI ENTI
2025.229 01-01-2025	Fascicolo	3	[6.6]Catasto	DEPOSITO FRAZIONAMENTI
2025.230 01-01-2025	Fascicolo	4	[6.6]Catasto	IMMOBILI COMUNALI: COMUNICAZIONI ADE- TERRITORIO
2025.231 01-01-2025	Fascicolo	5	[6.6]Catasto	CONVENZIONE ADE-TERRITORIO 2025-2027
2025.232 01-01-2025	Fascicolo	1	[6.7]Viabilità	RILASCIO TESSERINI DISABILI
2025.233 01-01-2025	Fascicolo	2	[6.7]Viabilità	VIABILITÀ COMUNALE
2025.234 01-01-2025	Fascicolo	3	[6.7]Viabilità	VIABILITÀ SOVRACOMUNALE
2025.235 01-01-2025	Fascicolo	4	[6.7]Viabilità	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
2025.236 01-01-2025	Fascicolo	5	[6.7]Viabilità	TRASPORTO PUBBLICO SOVRALocale

2025.237 01-01-2025	Fascicolo	6	[6.7]Viabilità	VIABILITÀ AUTOSTRADE
2025.238 01-01-2025	Fascicolo	7	[6.7]Viabilità	PSCL PIANO SPOSTAMENTO CASA LAVORO
2025.239 01-01-2025	Fascicolo	1	[6.8]Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti ed altri servizi	GESTIONE RIFIUTI - ASER
2025.240 01-01-2025	Fascicolo	2	[6.8]Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti ed altri servizi	GESTIONE RIFIUTI - CENTRI DI RACCOLTA RIFIUTI INGOMBRANTI
2025.241 01-01-2025	Fascicolo	3	[6.8]Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti ed altri servizi	GESTIONE RIFIUTI - RICHIESTE DI INTERVENTI
2025.242 01-01-2025	Fascicolo	4	[6.8]Servizio idrico integrato, luce, gas, trasporti pubblici, gestione dei rifiuti ed altri servizi	UFFICIO DOGANE - TRASMISSIONE RIMOZIONE SUGGERIMENTI FISCALI PER TARATURA FISCALE
2025.243 01-01-2025	Fascicolo	1	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	ACUSTICA: CLASSIFICAZIONE ACUSTICA
2025.244 01-01-2025	Fascicolo	2	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	ACUSTICA: DEROGHE PER ATTIVITÀ TEMPORANEE
2025.245 01-01-2025	Fascicolo	3	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	ACUSTICA: INCONVENIENTI ACUSTICI
2025.246 01-01-2025	Fascicolo	4	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	CONTROLLO ACQUA: TUTELA ACQUE
2025.247 01-01-2025	Fascicolo	5	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	CONTROLLO ARIA: AUTORIZZAZIONI EMISSIONI IN ATMOSFERA
2025.248 01-01-2025	Fascicolo	6	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	ECOLOGIA: INIZIATIVE AMBIENTALI
2025.249 01-01-2025	Fascicolo	7	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	ELETTROMAGNETISMO
2025.250 01-01-2025	Fascicolo	8	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	ADEMPIMENTI RISCHIO D'INCIDENTE RILEVANTE
2025.251 01-01-2025	Fascicolo	9	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	TERRE E ROCCE DA SCAVO
2025.252 01-01-2025	Fascicolo	10	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	BONIFICHE VARIE
2025.253 01-01-2025	Fascicolo	11	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	AZIENDE IN A.I.A.
2025.254 01-01-2025	Fascicolo	12	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	CONTROLLO ACQUA: POZZI
2025.255 01-01-2025	Fascicolo	13	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	AZIENDE IN A.U.A.
2025.256 01-01-2025	Fascicolo	14	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	BONIFICA AREA EX CHIMICA BIANCHI
2025.257 01-01-2025	Fascicolo	15	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	SILLA 2
2025.258 01-01-2025	Fascicolo	16	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	AREA MIND
2025.259 01-01-2025	Fascicolo	17	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	QUALITÀ DELL'ARIA
2025.260 01-01-2025	Fascicolo	18	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	ODORI
2025.261 01-01-2025	Fascicolo	19	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	PARK SAN GIORGIO
2025.262 01-01-2025	Fascicolo	20	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	DIRETTIVA NITRATI
2025.263 01-01-2025	Fascicolo	21	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
2025.264 01-01-2025	Fascicolo	1	[6.10]Protezione civile ed emergenze	PROTEZIONE CIVILE

2025.265 01-01-2025	Fascicolo	2	[6.10]Protezione civile ed emergenze	RISCHIO IDRO METEO AVVISI PROTEZIONE CIVILE
2025.266 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.1]Diritto allo studio e servizi	COMMISSIONE MENSA
2025.267 01-01-2025	Fascicolo	2	[7.1]Diritto allo studio e servizi	PIANO DIRITTO ALLO STUDIO
2025.268 01-01-2025	Fascicolo	3	[7.1]Diritto allo studio e servizi	REFEZIONE SCOLASTICA: RAPPORTI CON DITTA APPALTATRICE
2025.269 01-01-2025	Fascicolo	4	[7.1]Diritto allo studio e servizi	SERVIZI PRE E POST-SCUOLA
2025.270 01-01-2025	Fascicolo	5	[7.1]Diritto allo studio e servizi	CENTRI ESTIVI
2025.271 01-01-2025	Fascicolo	6	[7.1]Diritto allo studio e servizi	AUTORIZZAZIONE SEZIONI PRIMAVERA
2025.272 01-01-2025	Fascicolo	7	[7.1]Diritto allo studio e servizi	CONTRIBUTI
2025.273 01-01-2025	Fascicolo	8	[7.1]Diritto allo studio e servizi	REFEZIONE SCOLASTICA
2025.274 01-01-2025	Fascicolo	9	[7.1]Diritto allo studio e servizi	BANDI REGIONE LOMBARDIA
2025.275 01-01-2025	Fascicolo	10	[7.1]Diritto allo studio e servizi	CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI
2025.276 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.2]Asili nido e scuola materna	PIANO DI RIENTRO
2025.277 01-01-2025	Fascicolo	2	[7.2]Asili nido e scuola materna	CORRISPONDENZA FAMIGLIE
2025.278 01-01-2025	Fascicolo	3	[7.2]Asili nido e scuola materna	CONTRATTO DI APPALTO
2025.280 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.4]Orientamento professionale; educazione degli adulti, mediazione culturale	POLITICHE DEL LAVORO: CORRISPONDENZA CON LA PROVINCIA
2025.281 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.6]Attività ed eventi culturali	INCONTRI, SEMINARI, CONVEGNI
2025.282 01-01-2025	Fascicolo	2	[7.6]Attività ed eventi culturali	UTILIZZO SPAZI CENTRHO
2025.283 01-01-2025	Fascicolo	3	[7.6]Attività ed eventi culturali	RICHIESTA PATROCINIO ON LINE
2025.284 01-01-2025	Fascicolo	4	[7.6]Attività ed eventi culturali	ALBO ASSOCIAZIONI
2025.285 01-01-2025	Fascicolo	5	[7.6]Attività ed eventi culturali	PROPOSTE DI EVENTI - ATTIVITÀ
2025.286 01-01-2025	Fascicolo	6	[7.6]Attività ed eventi culturali	TRASMISSIONE PIANO DI EMERGENZA E RELAZIONE TECNICA
2025.287 01-01-2025	Fascicolo	7	[7.6]Attività ed eventi culturali	AUTORIZZAZIONE AUDITORIUM
2025.288 01-01-2025	Fascicolo	8	[7.6]Attività ed eventi culturali	PRENOTAZIONE SALE AUDITORIUM/VILLA BURBA
2025.289 01-01-2025	Fascicolo	9	[7.6]Attività ed eventi culturali	CONCESSIONE PATROCINIO
2025.290 01-01-2025	Fascicolo	10	[7.6]Attività ed eventi culturali	FONDAZIONE TEATRO CIVICO RHO
2025.291 01-01-2025	Fascicolo	11	[7.6]Attività ed eventi culturali	ATTIVITÀ CULTURALI ESTERNE
2025.292 01-01-2025	Fascicolo	12	[7.6]Attività ed eventi culturali	CONTROLLO REREQUISITI
2025.293 01-01-2025	Fascicolo	13	[7.6]Attività ed eventi culturali	PREVENTIVO

2025.294 01-01-2025	Fascicolo	14	[7.6]Attività ed eventi culturali	RENDICONTAZIONE
2025.295 01-01-2025	Fascicolo	15	[7.6]Attività ed eventi culturali	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI
2025.296 01-01-2025	Fascicolo	16	[7.6]Attività ed eventi culturali	DEROGA ACUSTICA
2025.297 01-01-2025	Fascicolo	17	[7.6]Attività ed eventi culturali	RICHIESTA CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI FUORI AVVISO
2025.298 01-01-2025	Fascicolo	18	[7.6]Attività ed eventi culturali	DONNE INCANTO
2025.299 01-01-2025	Fascicolo	19	[7.6]Attività ed eventi culturali	EVENTI RELAZIONE ASSEVERATA
2025.300 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.7]Attività ed eventi sportivi	POLISPORTIVA ORATORIO SAN CARLO ASD APS
2025.302 01-01-2025	Fascicolo	3	[7.7]Attività ed eventi sportivi	CONVENZIONI
2025.303 01-01-2025	Fascicolo	4	[7.7]Attività ed eventi sportivi	SPONSORIZZAZIONI EVENTI
2025.304 01-01-2025	Fascicolo	5	[7.7]Attività ed eventi sportivi	DOCUMENTI DA CONVENZIONE
2025.305 01-01-2025	Fascicolo	6	[7.7]Attività ed eventi sportivi	MGM SPORT SRL
2025.307 01-01-2025	Fascicolo	8	[7.7]Attività ed eventi sportivi	UTILIZZI VARI PISTA CICLISTICA VIA LABRIOLA
2025.308 01-01-2025	Fascicolo	9	[7.7]Attività ed eventi sportivi	CONCESSIONE PATROCINIO COMUNALE
2025.310 01-01-2025	Fascicolo	11	[7.7]Attività ed eventi sportivi	WORLD SERVICE SPA
2025.312 01-01-2025	Fascicolo	13	[7.7]Attività ed eventi sportivi	CITTÀ METROPOLITANA
2025.313 01-01-2025	Fascicolo	14	[7.7]Attività ed eventi sportivi	CONTRIBUTI ECONOMICI DA CONVENZIONE
2025.314 01-01-2025	Fascicolo	15	[7.7]Attività ed eventi sportivi	VARIE
2025.315 01-01-2025	Fascicolo	16	[7.7]Attività ed eventi sportivi	CHIUSO PERCHE DOPPIO
2025.316 01-01-2025	Fascicolo	17	[7.7]Attività ed eventi sportivi	POLISPORTIVA BARBAIANA - TIRO CON L'ARCO
2025.319 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.11]Tutela e curatela degli incapaci	SEGNALAZIONI AL TRIBUNALE PER I MINORENNI
2025.320 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	DOMANDE ASSISTENZA ECONOMICA
2025.321 01-01-2025	Fascicolo	2	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	RETTE RICOVERO ANZIANI
2025.322 01-01-2025	Fascicolo	3	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	COMUNICAZIONE ESITI DOMANDE ASSISTENZA ECONOMICA
2025.323 01-01-2025	Fascicolo	4	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	SEGNALAZIONI, RECLAMI ENTI ED UTENTI
2025.324 01-01-2025	Fascicolo	5	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	TRASPORTO FILI D'ARGENTO
2025.325 01-01-2025	Fascicolo	6	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	DOMANDA PER ASSEGNO DI MATERNITA'
2025.326 01-01-2025	Fascicolo	7	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	RENDICONTO 5XMILLE
2025.327 01-01-2025	Fascicolo	8	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CORRISPONDENZA PROGETTO ESTREME POVERTÀ

2025.328 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.13]Attività ricreativa e di socializzazione	CENTRO ANZIANI - ATTIVITÀ
2025.329 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.14]Politiche per la casa	ACCORDO LOCALE PER I CONTRATTI A CANONE CONCORDATO- L. 431/98
2025.330 01-01-2025	Fascicolo	2	[7.14]Politiche per la casa	ATTI NOTARILI EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE/EDILIZIA CONVENZIONATA
2025.331 01-01-2025	Fascicolo	3	[7.14]Politiche per la casa	CONGUAGLIO LOTTO 2RH/19 - QUIETANZE
2025.332 01-01-2025	Fascicolo	1	[7.5]Istituti culturali (musei, biblioteche, teatri, scuola comunale di musica, etc.)	ORGANIZZAZIONE BIBLIOTECA
2025.333 01-01-2025	Fascicolo	2	[7.5]Istituti culturali (musei, biblioteche, teatri, scuola comunale di musica, etc.)	RAPPORTI CON ALTRE BIBLIOTECHE E ISTITUZIONI
2025.334 01-01-2025	Fascicolo	3	[7.5]Istituti culturali (musei, biblioteche, teatri, scuola comunale di musica, etc.)	RAPPORTI CON IL CONSORZIO SISTEMA BIBLIOTECARIO NORD-OVEST
2025.335 01-01-2025	Fascicolo	4	[7.5]Istituti culturali (musei, biblioteche, teatri, scuola comunale di musica, etc.)	RICHIESTA PREVENTIVO
2025.337 01-01-2025	Fascicolo	2	[8.4]Commercio	PARERI ALTRI ENTI
2025.338 01-01-2025	Fascicolo	3	[8.4]Commercio	GSV ARESE
2025.339 01-01-2025	Fascicolo	4	[8.4]Commercio	NORMATIVA REGIONE
2025.340 01-01-2025	Fascicolo	5	[8.4]Commercio	ACCESSO AGLI ATTI
2025.341 01-01-2025	Fascicolo	6	[8.4]Commercio	COMMERCIO IN SEDE FISSA
2025.342 01-01-2025	Fascicolo	1	[8.5]Fiere e mercati	MERCATO DEL LUNEDI'
2025.343 01-01-2025	Fascicolo	2	[8.5]Fiere e mercati	CARTA DI ESERCIZIO
2025.344 01-01-2025	Fascicolo	3	[8.5]Fiere e mercati	COMUNICAZIONE CON BATTITORE
2025.345 01-01-2025	Fascicolo	4	[8.5]Fiere e mercati	CALENDARIO MANIFESTAZIONI
2025.346 01-01-2025	Fascicolo	5	[8.5]Fiere e mercati	MERCATO CONTADINO
2025.347 01-01-2025	Fascicolo	1	[8.6]Esercizi turistici e strutture ricettive	SOPRALLUOGO ESERCIZI TURISTICI E STRUTTURE RICETTIVE
2025.348 01-01-2025	Fascicolo	1	[9.2]Polizia stradale	PROGETTO SICUREZZA
2025.349 01-01-2025	Fascicolo	2	[9.2]Polizia stradale	SINISTRI
2025.350 01-01-2025	Fascicolo	3	[9.2]Polizia stradale	CONTROLLO DEL TERRITORIO
2025.351 01-01-2025	Fascicolo	4	[9.2]Polizia stradale	NOTIFICHE P.L.
2025.352 01-01-2025	Fascicolo	5	[9.2]Polizia stradale	ATTI PER LA PROCURA
2025.353 01-01-2025	Fascicolo	1	[9.4]Sicurezza e ordine pubblico	RACCOLTA FONDI - ASSOCIAZIONI
2025.354 01-01-2025	Fascicolo	2	[9.4]Sicurezza e ordine pubblico	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO TEMPORANEA PER CONCERTI, SPETTACOLI VIAGGIANTI, CIRCHI E SPETTACOLI CON INTRATTENIMENTO DEL PUBBLICO
2025.355 01-01-2025	Fascicolo	3	[9.4]Sicurezza e ordine pubblico	COMUNICAZIONI ASCENSORI E PIATTAFORME ELEVATRICI
2025.356 01-01-2025	Fascicolo	4	[9.4]Sicurezza e ordine pubblico	PARERI ARPA

2025.357 01-01-2025	Fascicolo	5	[9.4]Sicurezza e ordine pubblico	SEGNALAZIONE CITTADINI
2025.359 01-01-2025	Fascicolo	7	[9.4]Sicurezza e ordine pubblico	PRINCE
2025.360 01-01-2025	Fascicolo	8	[9.4]Sicurezza e ordine pubblico	COMUNICAZIONI CCV
2025.361 01-01-2025	Fascicolo	1	[10.1]Salute e igiene pubblica	INCONVENIENTI IGIENICO-SANITARI
2025.362 01-01-2025	Fascicolo	1	[10.4]Zooprofilassi veterinaria	DISINFESTAZIONE: ZANZARE, TOPI, SCARAFAGGI
2025.363 01-01-2025	Fascicolo	1	[10.5]Randagismo aninale e ricoveri	GATTILE
2025.364 01-01-2025	Fascicolo	1	[11.1]Stato civile	ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE ADOZIONI
2025.365 01-01-2025	Fascicolo	2	[11.1]Stato civile	ANNOTAZIONI SUL REGISTRO DI MATRIMONIO
2025.366 01-01-2025	Fascicolo	3	[11.1]Stato civile	ANNOTAZIONI SUL REGISTRO DI NASCITA
2025.367 01-01-2025	Fascicolo	4	[11.1]Stato civile	ISCRIZIONI E TRASCRIZIONI ATTO MATRIMONIO
2025.368 01-01-2025	Fascicolo	5	[11.1]Stato civile	ISCRIZIONI E TRASCRIZIONI ATTO NASCITA
2025.369 01-01-2025	Fascicolo	6	[11.1]Stato civile	PRATICHE CITTADINANZA
2025.370 01-01-2025	Fascicolo	7	[11.1]Stato civile	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO
2025.371 01-01-2025	Fascicolo	8	[11.1]Stato civile	RETTIFICHE ATTI DI STATO CIVILE
2025.372 01-01-2025	Fascicolo	9	[11.1]Stato civile	RICHIESTE CERTIFICATI DI STATO CIVILE
2025.373 01-01-2025	Fascicolo	10	[11.1]Stato civile	TRASCRIZIONI ATTO MORTE
2025.374 01-01-2025	Fascicolo	11	[11.1]Stato civile	MATRIMONI CIVILI
2025.375 01-01-2025	Fascicolo	12	[11.1]Stato civile	COMUNICAZIONI DI MORTE
2025.376 01-01-2025	Fascicolo	13	[11.1]Stato civile	CONFERMA DATI
2025.377 01-01-2025	Fascicolo	14	[11.1]Stato civile	VARIAZIONI ANAGRAFICHE
2025.378 01-01-2025	Fascicolo	15	[11.1]Stato civile	NULLA OSTA AL SEPPELLIMENTO
2025.379 01-01-2025	Fascicolo	16	[11.1]Stato civile	TRASMISSIONE DAT
2025.380 01-01-2025	Fascicolo	17	[11.1]Stato civile	SCHEDE ISTAT
2025.381 01-01-2025	Fascicolo	18	[11.1]Stato civile	VERBALI DI AVVENUTA CREMAZIONE
2025.382 01-01-2025	Fascicolo	19	[11.1]Stato civile	DISPERSIONE CENERI
2025.383 01-01-2025	Fascicolo	20	[11.1]Stato civile	REGISTRAZIONI DAT
2025.384 01-01-2025	Fascicolo	21	[11.1]Stato civile	REVOCA DAT
2025.385 01-01-2025	Fascicolo	1	[11.2]Anagrafe e certificazioni	AIRE

2025.386 01-01-2025	Fascicolo	2	[11.2]Anagrafe e certificazioni	CAMBIO INDIRIZZO
2025.387 01-01-2025	Fascicolo	3	[11.2]Anagrafe e certificazioni	CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE
2025.388 01-01-2025	Fascicolo	4	[11.2]Anagrafe e certificazioni	CARTE D'IDENTITÀ
2025.389 01-01-2025	Fascicolo	5	[11.2]Anagrafe e certificazioni	COMUNICAZIONI ANAGRAFICHE AD ENTI
2025.390 01-01-2025	Fascicolo	6	[11.2]Anagrafe e certificazioni	ELENCO NATI
2025.391 01-01-2025	Fascicolo	7	[11.2]Anagrafe e certificazioni	ISCRIZIONI ANAGRAFICHE
2025.392 01-01-2025	Fascicolo	8	[11.2]Anagrafe e certificazioni	RICHIESTE CERTIFICAZIONI
2025.393 01-01-2025	Fascicolo	9	[11.2]Anagrafe e certificazioni	STRANIERI
2025.394 01-01-2025	Fascicolo	10	[11.2]Anagrafe e certificazioni	AGGIORNAMENTI ANAGRAFE
2025.395 01-01-2025	Fascicolo	11	[11.2]Anagrafe e certificazioni	CARTE IDENTITÀ ELETTRONICHE
2025.396 01-01-2025	Fascicolo	12	[11.2]Anagrafe e certificazioni	COMUNICAZIONI PREFETTURA
2025.397 01-01-2025	Fascicolo	1	[11.4]Polizia mortuaria e cimiteri	AUTORIZZAZIONI TRASPORTO FUNEBRE
2025.398 01-01-2025	Fascicolo	2	[11.4]Polizia mortuaria e cimiteri	ESUMAZIONI, ESTUMULAZIONI
2025.399 01-01-2025	Fascicolo	3	[11.4]Polizia mortuaria e cimiteri	NULLA OSTA FUNERALI
2025.400 01-01-2025	Fascicolo	4	[11.4]Polizia mortuaria e cimiteri	SERVIZI ISTITUZIONALI
2025.401 01-01-2025	Fascicolo	5	[11.4]Polizia mortuaria e cimiteri	CORRISPONDENZA SCR SRL
2025.402 01-01-2025	Fascicolo	6	[11.4]Polizia mortuaria e cimiteri	RECESSO CENERI
2025.403 01-01-2025	Fascicolo	7	[11.4]Polizia mortuaria e cimiteri	AFFIDO CENERI
2025.404 01-01-2025	Fascicolo	1	[12.1]Albi elettorali	ALBO SCRUTATORI
2025.405 01-01-2025	Fascicolo	2	[12.1]Albi elettorali	ALBI PRESIDENTI
2025.406 01-01-2025	Fascicolo	1	[12.2]Liste elettorali	TENUTA E AGGIORNAMENTO LISTE ELETTORALI
2025.407 01-01-2025	Fascicolo	2	[12.2]Liste elettorali	TRASMISSIONE TESSERA ELETTORALE
2025.408 01-01-2025	Fascicolo	1	[12.5]Istanze, petizioni e iniziative popolari	PETIZIONI
2025.409 01-01-2025	Fascicolo	2	[12.5]Istanze, petizioni e iniziative popolari	INIZIATIVE POPOLARI
2025.410 01-01-2025	Fascicolo	3	[12.5]Istanze, petizioni e iniziative popolari	CERTIFICATI ELETTORALI
2025.411 01-01-2025	Fascicolo	1	[13.1]Leva e servizio civile sostitutivo	FORMAZIONE LISTA DI LEVA
2025.412 01-01-2025	Fascicolo	2	[13.1]Leva e servizio civile sostitutivo	LEVA CIVICA
2025.413 01-01-2025	Fascicolo	1	[13.2]Ruoli matricolari	RUOLI MATRICOLARI E FOGLI DI CONGEDO

2025.414 01-01-2025	Fascicolo	1	[3.0]Serie personale	ASSEGNAZIONE INCARICHI E RESPONSABILITÀ AL PERSONALE - AREA 2 SERVIZI ALLA PERSONA
2025.415 01-01-2025	Fascicolo	1	[2.0]Organi di governo	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE COMPONENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO
2025.419 02-01-2025	Fascicolo	7	[8.4]Commercio	PRATICHE I1G
2025.425 03-01-2025	Fascicolo	6	[9.2]Polizia stradale	ATTI UFFICIO SANZIONATORIO
2025.427 03-01-2025	Fascicolo	11	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	PROVVEDIMENTI DI ASSEGNAZIONE, MODIFICA DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA 2 SERVIZI ALLA PERSONA
2025.430 07-01-2025	Fascicolo	22	[11.1]Stato civile	TRASCRIZIONE ATTI ESTERI
2025.431 07-01-2025	Fascicolo	23	[11.1]Stato civile	PRATICA SEPARAZIONE-DIVORZIO ART. 12 L. 162-2014
2025.432 07-01-2025	Fascicolo	24	[11.1]Stato civile	PRATICA SEPARAZIONE-DIVORZIO ART. 6 L. 162-2014
2025.460 07-01-2025	Fascicolo	3	[6.10]Protezione civile ed emergenze	INTERROGAZIONI CONSIGLIARI
2025.470 07-01-2025	Fascicolo	1	[8.2]Artigianato	NULLA OSTA E COMUNICAZIONI TAXI E NCC
2025.471 07-01-2025	Fascicolo	2	[8.2]Artigianato	AUTORIZZAZIONI E AGGIORNAMENTO TAXI E NCC
2025.473 07-01-2025	Fascicolo	24	[9.2]Polizia stradale	COMUNICAZIONE CON ALTRI ENTI
2025.494 07-01-2025	Fascicolo	2	[7.11]Tutela e curatela degli incapaci	COMUNICAZIONI IN ENTRATA DAL TRIBUNALE PER I MINORENNI
2025.499 07-01-2025	Fascicolo	9	[9.4]Sicurezza e ordine pubblico	PREFETTURA COMUNICAZIONI
2025.505 07-01-2025	Fascicolo	4	[6.10]Protezione civile ed emergenze	ALLERTE METEO
2025.506 07-01-2025	Fascicolo	5	[6.10]Protezione civile ed emergenze	PIANO NEVE 2024-2025
2025.507 07-01-2025	Fascicolo	9	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	PROGETTI INDIVIDUALIZZATI
2025.508 07-01-2025	Fascicolo	10	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	ASSEGNI DI CURA
2025.509 07-01-2025	Fascicolo	11	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	ALTRI INTERVENTI
2025.510 07-01-2025	Fascicolo	2	[7.13]Attività ricreativa e di socializzazione	CONCESSIONE SPAZI CENTRO ANZIANI
2025.511 07-01-2025	Fascicolo	12	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	COMUNICAZIONI INGRESSI IN STRUTTURE
2025.547 08-01-2025	Fascicolo	13	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	INVIO RELAZIONI SOCIALI
2025.558 09-01-2025	Fascicolo	14	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	SERVIZI TARIFFATI
2025.559 09-01-2025	Fascicolo	13	[11.2]Anagrafe e certificazioni	CONVIVENZE DI FATTO
2025.1175 10-01-2025	Fascicolo	15	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	DICHIARAZIONE AI FINI ISEE
2025.1178 10-01-2025	Fascicolo	17	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CORRISPONDENZA PROGETTO SAI
2025.1179 10-01-2025	Fascicolo	18	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	COMUNICAZIONE CENTRO ANTIVIOLENZA
2025.1181 10-01-2025	Fascicolo	6	[6.10]Protezione civile ed emergenze	RASDA - RACCOLTA SCHEDE DANNI

2025.1182 10-01-2025	Fascicolo	19	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CORRISPONDENZA M.S.N.A.
2025.1186 10-01-2025	Fascicolo	13	[7.1]Diritto allo studio e servizi	CONTRATTO DI APPALTO
2025.1187 10-01-2025	Fascicolo	20	[7.6]Attività ed eventi culturali	CO-PROGETTAZIONE SCUOLA DI MUSICA NEL CENTRO COMUNALE DI LUCERNATE
2025.1197 13-01-2025	Fascicolo	20	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	RESIDENZIALITA' LEGGERA
2025.1198 13-01-2025	Fascicolo	21	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	TRASPORTO SANITARIO
2025.1199 13-01-2025	Fascicolo	22	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	ATS VIGILANZA
2025.1201 13-01-2025	Fascicolo	14	[7.1]Diritto allo studio e servizi	PROGETTI SSUS - AZIONE 5 - OLTRE LA DIDATTICA -
2025.1202 13-01-2025	Fascicolo	21	[7.6]Attività ed eventi culturali	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI
2025.1205 13-01-2025	Fascicolo	23	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	SEGNALAZIONI DA ISTITUTI SCOLASTICI
2025.1207 13-01-2025	Fascicolo	25	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CORRISPONDENZA COMPAGNIA CARABINIERI
2025.1208 13-01-2025	Fascicolo	26	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CORRISPONDENZA CON SER.CO.P.
2025.1211 13-01-2025	Fascicolo	4	[7.11]Tutela e curatela degli incapaci	COMUNICAZIONI IN ENTRATA TRIBUNALE ORDINARIO
2025.1213 13-01-2025	Fascicolo	12	[6.1]Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	FORESTAMI
2025.1217 14-01-2025	Fascicolo	29	[1.6]Archivio generale	RESTITUZIONI PEC
2025.1219 14-01-2025	Fascicolo	13	[4.10]Economato	RILEVAZIONE DATI MINISTERI/ANAC/ALTRI ENTI
2025.1228 14-01-2025	Fascicolo	2	[7.4]Orientamento professionale; educazione degli adulti, mediazione culturale	COMUNICAZIONI SCUOLE DI SECONDO GRADO
2025.1233 14-01-2025	Fascicolo	22	[7.6]Attività ed eventi culturali	AUTORIZZAZIONE UTILIZZO SALE VILLA BURBA
2025.1241 15-01-2025	Fascicolo	27	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CORRISPONDENZA SERVIZI INSERIMENTI LAVORATIVI E INCLUSIONE SOCIALE
2025.1244 15-01-2025	Fascicolo	29	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	PROGETTI HOUSING SOCIALE
2025.1395 16-01-2025	Fascicolo	18	[7.7]Attività ed eventi sportivi	CONCESSIONE PATROCINIO COMUNALE
2025.1401 16-01-2025	Fascicolo	3	[13.1]Leva e servizio civile sostitutivo	RUOLI MATRICOLARI
2025.1412 17-01-2025	Fascicolo	31	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CORRISPONDENZA CON REGIONE LOMBARDIA - CENTRO ANTIVIOLENZA HARA
2025.1415 17-01-2025	Fascicolo	25	[9.2]Polizia stradale	ACCESSO AGLI ATTI
2025.1435 21-01-2025	Fascicolo	1	[1.18]Rapporti con enti e istituzioni sovracomunali	RAPPORTI CON REGIONE LOMBARDIA
2025.1440 21-01-2025	Fascicolo	27	[7.6]Attività ed eventi culturali	TRASMISSIONE ATTI
2025.1447 21-01-2025	Fascicolo	2	[3.1]Concorsi, Selezioni, Colloqui	VERIFICHE TITOLI DI STUDIO
2025.1466 23-01-2025	Fascicolo	68	[6.3]Edilizia privata	ALBO PRETORIO
2025.1500 23-01-2025	Fascicolo	54	[1.6]Archivio generale	CONTROLLI AFFIDAMENTI

2025.1628 24-01-2025	Fascicolo	76	[6.3]Edilizia privata	CONTROLLO A CAMPIONE
2025.1637 24-01-2025	Fascicolo	62	[1.6]Archivio generale	CONTROLLI AFFIDAMENTI UFFICIO CERIMONIALE
2025.1656 28-01-2025	Fascicolo	12	[6.5]Opere pubbliche	COMUNICAZIONI INTERNE
2025.1657 28-01-2025	Fascicolo	30	[4.8]Beni immobili	COMUNICAZIONI ATS SCUOLE PRIMARIE
2025.1662 28-01-2025	Fascicolo	1	[3.5]Inquadramenti e applicazione contratti collettivi di lavoro	AVVISO CONFERIMENTO INCARICHI ELEVATA QUALIFICAZIONE
2025.1675 28-01-2025	Fascicolo	28	[7.6]Attività ed eventi culturali	DINIEGO PATROCINIO
2025.1677 28-01-2025	Fascicolo	5	[7.2]Asili nido e scuola materna	AMMISSIONE ASILO NIDO
2025.1682 28-01-2025	Fascicolo	7	[3.6]Retribuzioni e compensi	SINDACATI
2025.1694 29-01-2025	Fascicolo	4	[3.15]Collaboratori esterni	PROGETTO OFFICINA GIOVANI SMART 2.0
2025.1696 29-01-2025	Fascicolo	2	[1.8]Informazioni e relazioni con il pubblico	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2025.1868 30-01-2025	Fascicolo	36	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	SEGNALAZIONI TRIBUNALE
2025.1881 30-01-2025	Fascicolo	13	[6.5]Opere pubbliche	INTERROGAZIONI VERDE - STRADE - ECOLOGIA
2025.1897 30-01-2025	Fascicolo	29	[7.6]Attività ed eventi culturali	LETTERE
2025.2019 31-01-2025	Fascicolo	20	[7.1]Diritto allo studio e servizi	ISTRUZIONE PARENTALE
2025.2020 31-01-2025	Fascicolo	26	[9.2]Polizia stradale	PERSONALE
2025.2026 31-01-2025	Fascicolo	2	[3.2]Assunzioni e cessazioni	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO - AREA 2
2025.2035 03-02-2025	Fascicolo	10	[1.10]Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	COMUNICAZIONE ANNUALE DEI PERMESSI SINDACALI ALLA BANCA DATI GEDAP
2025.2041 03-02-2025	Fascicolo	8	[11.4]Polizia mortuaria e cimiteri	ESUMAZIONI ORDINARIE
2025.2043 04-02-2025	Fascicolo	128	[6.3]Edilizia privata	ORGANIZZAZIONE UFFICI-SERVIZI E PERSONALE
2025.2061 04-02-2025	Fascicolo	19	[7.7]Attività ed eventi sportivi	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI NO CONVENZIONI
2025.2086 06-02-2025	Fascicolo	21	[6.1]Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	PARCO AGRICOLO SUD MILANO
2025.2109 10-02-2025	Fascicolo	24	[7.1]Diritto allo studio e servizi	CERTIFICAZIONI PAGAMENTO SERVIZIO PRE POST SCUOLA
2025.2113 10-02-2025	Fascicolo	3	[2.9]Segretario e Vice-segretario	CONVENZIONE SEGRETERIA RHO - NERVIANO - POGLIANO MILANESE
2025.2115 10-02-2025	Fascicolo	8	[1.7]Sistema informativo	SIATEL PUNTO FISCO
2025.2116 11-02-2025	Fascicolo	13	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	PERMESSI SINDACALI
2025.2120 11-02-2025	Fascicolo	20	[7.7]Attività ed eventi sportivi	2 ERRE SPORT SRL
2025.2126 11-02-2025	Fascicolo	21	[7.7]Attività ed eventi sportivi	FATTURE ITALSECURITY
2025.2135 12-02-2025	Fascicolo	15	[11.2]Anagrafe e certificazioni	TRASMISSIONE CARTELLINI ANAGRAFICI

2025.2141 12-02-2025	Fascicolo	30	[7.6]Attività ed eventi culturali	PROCEDURA AFFIDAMENTO ANNUALE PIANI DI EMERGENZA
2025.2182 17-02-2025	Fascicolo	9	[1.12]Editoria ed attività informativo-promozionale interna ed esterna	AFFIDAMENTO EVENTO VILLA BURBA - IMPRESS SRL
2025.2188 17-02-2025	Fascicolo	8	[3.7]Trattamento fiscale, contributivo e assicurativo	COMUNICAZIONI INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI
2025.2448 18-02-2025	Fascicolo	31	[7.6]Attività ed eventi culturali	AFFIDAMENTO REALIZZAZIONE SPETTACOLO TEATRALE "DONNE E MAFIA"
2025.2462 20-02-2025	Fascicolo	9	[6.10]Protezione civile ed emergenze	CASSA EDILE
2025.2508 24-02-2025	Fascicolo	36	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	DISMISSIONE SERBATOI INTERRATI
2025.2531 26-02-2025	Fascicolo	3	[3.8]Tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro	CORRISPONDENZA CON ENTI
2025.2534 26-02-2025	Fascicolo	6	[7.2]Asili nido e scuola materna	CORRISPONDENZA NIDI E INFANZIA
2025.2540 27-02-2025	Fascicolo	15	[3.12]Orario di lavoro, presenze e assenze	CAMBIO RESIDENZA
2025.2541 27-02-2025	Fascicolo	29	[7.1]Diritto allo studio e servizi	CORRISPONDENZA FORNITORI
2025.2542 27-02-2025	Fascicolo	4	[3.4]Attribuzione di funzioni, ordini di servizio e missioni	NCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - AREA 2
2025.2561 27-02-2025	Fascicolo	4	[7.8]Pianificazione e accordi strategici con enti pubblici e privati con il volontariato sociale	SUSS -AZIONE 6 HOUSING SOCIALE E SERVIZI PER L'ABITARE CODICE CUP C49I22002090002-ANNUALITA' 2025
2025.2596 03-03-2025	Fascicolo	13	[1.7]Sistema informativo	DICHIARAZIONI ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE RUP.
2025.2625 05-03-2025	Fascicolo	41	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	MINORE SPESA
2025.2631 06-03-2025	Fascicolo	10	[1.12]Editoria ed attività informativo-promozionale interna ed esterna	SEGEMA SERVIZIO VOLANTINAGGIO
2025.2673 11-03-2025	Fascicolo	41	[4.8]Beni immobili	COMUNICAZIONI MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO AI FINI CUP
2025.2686 11-03-2025	Fascicolo	31	[7.1]Diritto allo studio e servizi	CO-PROGETTAZIONE CAMPUS ESTIVI
2025.2692 11-03-2025	Fascicolo	42	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI
2025.2725 13-03-2025	Fascicolo	9	[6.7]Viabilità	COMUNICAZIONI CITTA' METROPOLITANA
2025.2764 18-03-2025	Fascicolo	27	[7.14]Politiche per la casa	AGGIORNAMENTO LIMITE DI REDDITO EEP
2025.2767 18-03-2025	Fascicolo	44	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CORRISPONDENZA CON GUARDIA DI FINANZA
2025.2785 19-03-2025	Fascicolo	27	[7.7]Attività ed eventi sportivi	ISTITUTI COMPRENSIVI RHODENSI
2025.2824 24-03-2025	Fascicolo	45	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CONVOCAZIONE COLLOQUIO UTENTI
2025.2834 25-03-2025	Fascicolo	42	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	DATACENTER RHO-PERO
2025.2842 25-03-2025	Fascicolo	1	[6.4]Edilizia pubblica	SINISTRI
2025.2843 25-03-2025	Fascicolo	2	[6.4]Edilizia pubblica	SINISTRI
2025.2881 27-03-2025	Fascicolo	4	[1.14]Interventi di carattere politico e umanitario; rapporti istituzionali	PREMI E CONCORSI PER ENTI PUBBLICI
2025.2884 27-03-2025	Fascicolo	44	[6.1]Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	COMUNICAZIONI VARIE

2025.2903 31-03-2025	Fascicolo	7	[7.2]Asili nido e scuola materna	CERTIFICAZIONE FREQUENZA NIDO COMUNALE
2025.2923 01-04-2025	Fascicolo	35	[7.6]Attività ed eventi culturali	ACCESSO AGLI ATTI
2025.2929 02-04-2025	Fascicolo	8	[7.2]Asili nido e scuola materna	DEROGHE CAPITOLATO
2025.2948 03-04-2025	Fascicolo	9	[7.2]Asili nido e scuola materna	RICORSO GRADUATORIA ASILI NIDO
2025.2954 03-04-2025	Fascicolo	6	[7.4]Orientamento professionale; educazione degli adulti, mediazione culturale	ACCESSO AGLI ATTI
2025.2970 07-04-2025	Fascicolo	2	[2.7]Giunta	ASSESSORI IN ASPETTATIVA - CONTRIBUTI E TFR
2025.2974 07-04-2025	Fascicolo	5	[1.13]Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	ONORIFICENZE CIVICHE
2025.2981 08-04-2025	Fascicolo	12	[1.10]Relazioni con le organizzazioni sindacali e di rappresentanza del personale	COMUNICAZIONE TRIMESTRALE PERMESSI SINDACALI
2025.2999 08-04-2025	Fascicolo	6	[8.5]Fiere e mercati	EVENTI
2025.3003 09-04-2025	Fascicolo	47	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	CORRISPONDENZA INTERNA RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI
2025.3008 09-04-2025	Fascicolo	34	[7.1]Diritto allo studio e servizi	PROGETTI PER LE SCUOLE
2025.3030 11-04-2025	Fascicolo	28	[7.7]Attività ed eventi sportivi	PROGETTO MOTORIO PISCINA - A.S. 2025/2026
2025.3046 14-04-2025	Fascicolo	16	[4.10]Economato	CANONI
2025.3054 14-04-2025	Fascicolo	14	[6.10]Protezione civile ed emergenze	C.O.R. PROTEZIONE CIVILE RHO
2025.3299 22-04-2025	Fascicolo	6	[1.13]Cerimoniale, attività di rappresentanza; onorificenze e riconoscimenti	ESPOSIZIONE BANDIERE E CERIMONIALE
2025.3408 23-04-2025	Fascicolo	35	[7.1]Diritto allo studio e servizi	PERSONALE
2025.3604 24-04-2025	Fascicolo	53	[6.1]Urbanistica: piano regolatore generale e varianti	PIM CENTRO STUDI
2025.3609 24-04-2025	Fascicolo	272	[1.6]Archivio generale	AVVISO PUBBLICO SAP
2025.3719 07-05-2025	Fascicolo	294	[1.6]Archivio generale	COMUNICAZIONI ASER
2025.3793 14-05-2025	Fascicolo	48	[6.9]Ambiente: autorizzazioni, monitoraggio e controllo	ACCESSO AGLI ATTI
2025.3796 14-05-2025	Fascicolo	3	[3.9]Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	MALATTIA PROFESSIONALE
2025.3821 15-05-2025	Fascicolo	4	[12.5]Istanze, petizioni e iniziative popolari	RACCOLTA FIRME INIZIATIVE POPOLARI
2025.3958 27-05-2025	Fascicolo	660	[6.3]Edilizia privata	COMUNICAZIONI IMPIANTI DI TELEFONIA/PIANI DI LOCALIZZAZIONE
2025.3960 27-05-2025	Fascicolo	661	[6.3]Edilizia privata	FINANZIAMENTO EDIFICI DI CULTO
2025.3976 28-05-2025	Fascicolo	17	[4.10]Economato	VESTIARIO
2025.4123 04-06-2025	Fascicolo	3	[7.13]Attività ricreativa e di socializzazione	EVENTI ESTIVI GIOVANI
2025.4144 05-06-2025	Fascicolo	37	[7.6]Attività ed eventi culturali	COMUNICAZIONI CON CSBNO
2025.4227 10-06-2025	Fascicolo	59	[4.8]Beni immobili	FORESTAMI

2025.4270 12-06-2025	Fascicolo	370	[1.6]Archivio generale	TRENORD
2025.4285 12-06-2025	Fascicolo	19	[4.10]Economato	INFRAZIONI-VEICOLI
2025.4297 13-06-2025	Fascicolo	10	[7.2]Asili nido e scuola materna	CORRISPONDENZA ATS - SC VIGILANZA E CONTROLLO STRUTTURE SOCIALI
2025.4299 13-06-2025	Fascicolo	55	[7.12]Assistenza diretta e indiretta, benefici economici	GESTIONE COMUNITA SOCIO SANITARIA CASA SIMONA
2025.4400 20-06-2025	Fascicolo	28	[6.5]Opere pubbliche	IMMOBILE VIA NAZARIO SAURO - CASERMA CARABINIERI