ELENCO DEGLI ATTI CHE SI PROPONGONO PER LO SCARTO

Nr. Progr.[3]	Denominazione del contenuto oggettivo delle carte	Classificazione [4] indicare: Categoria/Classe; o Titolo/Categoria; o Codice di classificazione	Anni estremi [5]	Quantità dei contenitori [6]	Peso espresso in kg.	Motivo della proposta di scarto [7]
Nr.1	Delibere di Giunta copie	Titolo I – Classe 6	2007	1 busta	3 kg	Trattasi di copie. Gli originali sono conservati agli atti.
Nr.2	Pubblicazioni albo pretorio	Titolo I – Classe 6	2008	1 busta	3 kg	Cfr. PdC del Comune di Castenaso. Titolo I Affari generali. Classe 6 Archivio generale. Tempo di conservazione: 1 anno
Nr.3	Contratti e carteggio amministrativo	Titolo I	1991 – 1992; 1994; 1996; 1998; 2000	42 buste	126 kg	Documentazione istruttoria in copia, che ha terminato il valore amministrativo.
Nr.4	Atti giudiziari		2010 - 2011	1 busta	4,5 kg	Documentazione istruttoria, che ha terminato il valore amministrativo.
Nr.5	Difensore civico: documentazione in copia	Titolo II – Classe 12	2003 - 2007	4 raccoglitori	5 kg	Documentazione istruttoria non originale
Nr.6	Fascicoli di personale	Titolo III	1944 - 1990	3 buste	9 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo

Nr.7	Curricula	Titolo III – Classe 1	s. d.	1 busta	3 kg	PdC del Comune di Castenaso. Titolo III Personale. Classe 1 Concorsi, selezioni, colloqui. Tempo di conservazione: 2 anni
Nr.8	Concorsi	Titolo III – Classe 1	1987 - 2003	20 buste	80 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 9	Indennità	Titolo III – Classe 6	2002; 2008; 2010	3 buste	12 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 10	INAIL: attestazioni stampe	Titolo III – Classe 7	1970 – 1996; 2004 - 2005	2 buste	8 kg	Cfr. PdC Provincia di Reggio – Emilia. Titolo III Personale. Classe 11 Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi. Tempo di conservazione 10 anni.
Nr. 11	INPS	Titolo III – Classe 7	1984 – 1986; 1995 - 1998	2 buste	6 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 12	MOD. 101 (irpef) , MOD. 730; MOD. 720;	Titolo III – Classe 7	1979 – 1987; 1991 – 1992; 1997 – 1998; 2001 – 2002; 2007 - 2008	9 buste	31, 5 kg	Cfr. PdC del Comune di Castenaso. Classe 7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 13	Schede riepilogative retribuzioni e contributi fiscali	Titolo III – Classe 7	2005	2 buste	6 kg	Cfr. PdC Provincia di Reggio – Emilia.

						Titolo III Personale.

						Classe 11 Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi. Tempo di conservazione 10 anni.
Nr. 14	Ferie, permessi, malattie	Titolo III – Classe 12	2002	4 buste	12 kg	Cfr. PdC Provincia di Reggio – Emilia. Titolo III – Personale. Classe 16. Orario di lavoro, presenze, assenze. Tempo di conservazione: 5 anni.
Nr. 15	Lavoro straordinario	Titolo III – Classe 12	2005	1 busta	3 kg	Documentazione che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 16	Corsi di formazione Sidel ed RLS prevenzione incendi	Titolo III – Classe 14	2003 – 2005	2 buste	7 kg	Documentazione che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 17	Collocamento	Titolo III	2003 – 2006	1 busta	3 kg	Documentazione che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 18	Lavoropiù: schede presenze e liquidazione fatture	Titolo III	2004	1 busta	3 kg	Documentazione transitoria e contabile. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 19	Moduli disoccupazione	Titolo III	1997 - 2005	1 busta	3 kg	Cfr. PdC Provincia di Reggio – Emilia. Titolo XV Politiche del lavoro. Classe 4

						Servizi di politica attiva del lavoro. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 20	Progetti vari di riorganizzazione del personale	Titolo III	2008	1 busta	3 kg	Documentazione che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 21	Delegazione trattante: nucleo di valutazione	Titolo III	2001 - 2002	1 busta	4 kg	Documentazione che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 22	Rendiconti e riepiloghi spese personale elezioni e referendum	Titolo III	1991 - 1997	2 buste	6 kg	Documentazione contabile. Tempo di conservazione: 10 anni come da Codice civile
Nr. 23	Conto annuale personale	Titolo III	1996 – 1998; 2003	2 buste	7 kg	Documentazione che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 24	Previsioni e variazioni di bilancio: materiali preparatori	Titolo IV – Classe 2	2003 - 2005	2 buste	6 kg	Materiale istruttorio che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 25	Bilancio di previsione: materiale preparatorio e allegati	Titolo IV - Classe 2	2008 - 2010	1 busta	3 kg	Materiale istruttorio che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 26	Ruoli Tarsu: base di dati	Titolo IV – Classe 3	2004	1 busta	3 kg	Cfr. PdC Comune di Castenaso. Titolo IV Risorse finanziarie e patrimoniali. Classe 3 Gestione delle entrate. Tempo di

						conservazione: 10

						anni
Nr. 27	ICI contribuenti esenti	Titolo IV – Classe 3	2010	2 buste	6 kg	Documentazione istruttoria non originale che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 28	ICI immobili – documentazione in copia	Titolo IV – Classe 3	1999 - 2003	3 buste	9 kg	Documentazione istruttoria non originale che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 29	Stipendi: mandati di pagamento e distinte di versamento	Titolo IV – Classe 4	1998 – 1999; 2004 - 2005	7 buste	24 kg	Cfr. PdC Comune di Castenaso. Titolo IV Risorse finanziarie e patrimoniali. Classe 4 Gestione della spesa. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 30	Reversali e fatture	Titolo IV – Classe 4	1994 - 1998	2 buste	6 kg	Cfr. PdC Comune di Castenaso. Titolo IV Risorse finanziarie e patrimoniali. Classe 4 Gestione della spesa. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 31	Corrispettivi e fatture; fatture IVA	Titolo IV – Classe 4	2002	2 buste	6 kg	Cfr. PdC Comune di Castenaso. Titolo IV Risorse finanziarie e patrimoniali. Classe 4 Gestione della spesa. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 32	Economato: fatture e corrispondenza fornitori	Titolo IV – Classe 4	1996 - 2000	3 buste	12 kg	Cfr. PdC Comune di Castenaso. Titolo IV

						Risorse finanziarie e patrimoniali. Classe 4 Gestione della spesa. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 33	Materiale preparatorio per conto consuntivo	Titolo IV – Classe 6	1999 - 2000	1 busta	3 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 34	Conto consuntivo	Titolo IV – Classe 6	1998	8 raccoglitori	12 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 35	Conto consuntivo: mastri entrate e uscite	Titolo IV – Classe 6	2002	3 buste	9 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 36	Rendiconti entrate e uscite	Titolo IV – Classe 6	1996 - 1997	10 raccoglitori	15 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 37	Girofondi	Titolo IV – Classe 6	1999	1 raccoglitore	1, 5 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo
Nr. 38	Detrazioni, versamenti e conguagli IRAP/IRPEF	Titolo IV – Classe 7	1980; 1994 – 1995; 1998 – 2000; 2003 – 2008	6 buste + 10 fascicoli	12 kg	Cfr. PdC Comune di Castenaso. Titolo IV Risorse finanziarie e patrimoniali. Classe 7 Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 39	Conto del tesoriere: schede	Titolo IV – Classe 12	2005	1 busta	3 kg	Documentazione istruttoria che ha

						terminato il valore amministrativo
Nr. 40	Giornale di cassa	Titolo IV – Classe 12	1999 - 2002; 2004 - 2005	4 buste + 27 raccoglitori + 1 scatola	67 kg	Documentazione istruttoria che ha terminato il valore amministrativo

Nr. 41	Patto di stabilità: materiali preparatori	Titolo IV	2004 - 2005	2 buste	6 kg	Materiale istruttorio che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 42	Certificazioni fiscali	Titolo IV	2005	2 buste	6 kg	Documentazione contabile. Tempi di conservazione: 10 anni come da Codice civile
Nr. 43	Istanze assegni familiari	Titolo IV	1991 - 2003	1 busta	3 kg	Documentazione istruttoria non originale
Nr. 44	AFM SPA	Titolo IV	1995 - 2005	1 busta	3 kg	Documentazione istruttoria non originale
Nr. 45	Contratti in copia	Titolo IV	1998; 2000	2 buste	6 kg	Documentazione non originale
Nr. 46	Ricorsi: documentazione in copia inviata dalla Commissione tributaria della Provincia di Bologna	Titolo IV	2002 - 2004	1 busta	3 kg	Documentazione non originale
Nr. 47	Corrispondenza	Titolo IV	2006	1 busta		Documentazione che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 48	Depuratori: contabilità lavori e comunicazioni varie	Titolo VI – Classe 8	2001 - 2004	1 busta	3 kg	Carteggio transitorio e documentazione contabile. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 49	Canoni depuratori: denunce legge Merli	Titolo VI – Classe 8	1991 - 1999	2 buste	6 kg	Documentazione istruttoria non originale

Nr. 50	Formulari rifiuti	Titolo VI – Classe 8	s.d.	1 busta	3 kg	Documentazione che non ha più valore amministrativo e/o storico
Nr. 51	Corrispondenza varia e autorizzazioni scarichi	Titolo VI – Classe 8	[1990 - 1993]	2 fascicoli	1, 5 kg	Documentazione istruttoria non originale
Nr. 52	Lotta alla zanzara	Titolo X – Classe 1	2003 - 2007	1 busta	3 kg	Cfr. PdC Comune di Castenaso. Titolo X Tutela della salute. Classe 1 Salute e igiene pubblica. Tempo di conservazione: 1 anno
Nr. 53	Comunicazioni per annotazioni registri e allegati atti nascita, matrimonio, cittadinanza, morte	Titolo XI – Classe 1	2005 - 2011	9 buste	36 kg	Cfr. PdC del Comune di Castenaso. Titolo XI Servizi demografici. Classe 1 Stato civile. Tempo di conservazione: 10 anni
Nr. 54	Stampe elenchi mensili carabinieri, Ausl, ufficio tributi, casellario giudiziario	Titolo XI	2007	1 busta	4 kg	Documentazione istruttoria non originale
Nr. 55	Corsi e convegni	Titolo XI	[2005] - 2009	1 busta	3 kg	Documentazione che non ha più valore amministrativo e/o storico

Nr. 56	Comunicazioni iscrizioni /cancellazioni liste elettorali	Titolo XII – Classe 2	2001	1 busta	3 kg	Cfr. PdC Comune di Castenaso. Titolo XII Elezioni e iniziative popolari. Classe 2 Liste elettorali. Tempo di conservazione: 1 anno
Nr. 57	Offerte gare e restituzione documenti		[2004-2008]	23 buste	80 kg	Cfr. PdC Comune di Castenaso. Punto 15 "Gare e contratti". Tempo di conservazione: 10 anni

Totale complessivo quantità contenitori:	**Totale complessivo** peso:
n.ro 300 circa	kg. 715

STIMA DEI METRI LINEARI COMPLESSIVI DA SCARTARE: ML 30 circa

Castenaso, lì 12/08/2026

La Responsabile dell'Area Affari Generali
Claudia Carini
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Firmato digitalmente da:
GUBELLINI
CARLO
il: 07/10/2026
alle: 09:35:53

Firmato digitalmente da:
RISTAURI
LETIZIA
il: 05/10/2026
alle: 16:06:52

CLAUDIA CARINI
20.07.2026 15:42:30 CEST

CLAUDIA CARINI
12.08.2026 12:58:26 GMT+02:00