

MASSIMARIO DI CONSERVAZIONE E SCARTO PER IL SERVIZIO ENTRATE, FINANZA E CREDITO

	(1) Classificaz.	(2) Fascicolo/serie	(3) Collegamento con piano di fascicolazione (solo per documentazione corrente)	(4) Specifica documenti contenuti nel fascicolo	(5)	(6) Tempi di conservazione
1	1.11	Attività di segreteria dell'Assemblea di Coordinamento e del Comitato di indirizzo di Trentino riscossioni	Trentino riscossioni spa - attività di segreteria per assemblea di coordinamento e comitato di indirizzo	convocazioni	minuta	10 anni
				verbali	originale	illimitato
				corrispondenza organizzativa	originale/minuta	10 anni
2	1.11	Conferenza Stato-Regioni		documentazione organizzativa (convocazioni ecc.)	originale/minuta	10 anni
				verbali	copia	
3	1.12	Vigilanza su enti strumentali, agenzie e fondazioni		bilanci	originale	illimitato
				rendiconti		
4	1.12	Vigilanza su società partecipate		convocazioni	originale	10 anni
				bilanci	originale	
				corrispondenza	originale/copia	
				materiale di lavoro	copia	
5	1.9	Quesiti corte dei conti		materiale per elaborazione bozza di risposta (materiale di lavoro interno, mail, corrispondenza)	originale/minuta/copia	illimitato
6	2.2 delibere/2.3 determine	Elenchi dei provvedimenti		elenchi dei provvedimenti inviati al Servizio Segreteria della giunta e/o ricevute dopo il controllo dal Servizio bilancio	originale	10 anni
7	2.2	Elenchi delle delibere proposte dalla Struttura			originale	10 anni
8	2.3	Controlli contabili sui provvedimenti delle strutture PAT	Provvedimenti di entrata - attività di controllo	note di segnalazione contenenti osservazioni sui provvedimenti sottoposti al controllo	minuta	10 anni
9	2.4	Attività comitati, commissioni e gruppi di lavoro (Tavolo tariffe, Osservatorio sul credito, Comitato tecnico di vigilanza sull'attività di tesoreria ecc.)		materiale di lavoro	copia	10 anni
				rilevazioni presenze	originale	
				documentazione per rimborsi spese	originale	
				corrispondenza organizzativa	originale	
				prodotti	originale	
				provvedimenti (per rimborsi spese)	originale/minuta	illimitato (1 copia)
verbali	originale					

10	2.5	Interrogazioni		documentazione di lavoro	copia	illimitato
				corrispondenza	originale/minuta/copia	
11	3.2.1	Ordini di beni di rapido consumo		corrispondenza	originale/minuta	5 anni
				buoni d'ordine	minuta	
12	3.5 o 5.8	Affidamento servizio di tesoreria	Servizio di tesoreria - gara di affidamento	materiale preparatorio (materiale di lavoro interno, mail, corrispondenza)	originale/minuta/copia	illimitato
				determina di autorizzazione all'apertura della gara		
				deliberazione di approvazione del capitolato speciale		
				deliberazione di approvazione dei criteri		
				deliberazione di nomina della commissione giudicatrice		
				Progetto per la gestione del servizio di tesoreria	originale	
				documentazione relativa alla valutazione del progetto	originale/minuta	
				attività commissione di collaudo	originale/minuta	
				verbale di collaudo	originale	
				comunicazioni con soggetto offerente	originale/minuta	
deliberazione di approvazione della convenzione						
13	3.5	Convenzioni		materiale di lavoro per elaborazione convenzione	copia	illimitato
				corrispondenza	originale/minuta	
				convenzione	copia	
14	4.3.1	Esercizio attività di revisori contabili da parte dei funzionari		convocazioni	originale	illimitato
				verbali	originale/copia	
				corrispondenza	originale/minuta	
				bilanci e rendiconti enti	copia	
				materiale di lavoro	copia	
15	4.15	Ricevute di distribuzione materiale sulla sicurezza			originale	10 anni
16	4.15	Sicurezza sul lavoro		documentazione varia in materia	originale/minuta/copia	illimitato

17	5.1	Gestione fasi di bilancio		stampe di lavoro da supporto informatico (elaborazioni dati)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	illimitato
18	5.1	Monitoraggio patto di stabilità	Patto di stabilità - monitoraggio delle entrate	stampe di lavoro e controllo da supporto informatico (elaborazioni dati)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	illimitato
				stampa dati caricati su sito MEF	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico	10 anni
19	5.1	Monitoraggio singoli capitoli di bilancio		provvedimenti	copia o originale	illimitato
				corrispondenza	originale/minuta	
				elaborazioni dati (file excel)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	
20	5.1	Predisposizione assestamento di bilancio		materiale di lavoro (appunti, copie normativa, articoli di giornale ecc.)	copia	illimitato
				elaborazioni dati (file excel)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	
				richieste da strutture PAT	originale	
21	5.1	Predisposizione bilancio e legge finanziaria		schede di bilancio relative alle singole strutture PAT (predisposte da Servizio entrate, inviate a strutture PAT che le restituiscono dopo valutazione)	originali cartacei (in passato)/oggi documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (via mail)	illimitato
				stampe e materiale di lavoro (elaborazioni dati)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	
				valutazioni (elaborazioni dati)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	
				corrispondenza	originale/minuta	

22	5.1	Predisposizione budget di cassa		corrispondenza	originale/minuta	illimitato
				materiale di lavoro	copia	
23	5.1	Variazioni di bilancio (fascicoli annuali)	Variazioni di bilancio	documentazione preparatoria	originale/minuta/copia	illimitato
				richieste da strutture PAT (via pitre)	originale in Pitre	
				deliberazione	originale	
24	5.2	Deliberazione residui attivi	Ricognizione dei residui attivi	materiale di lavoro (elaborazioni dati)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	illimitato
				deliberazione	originale	
25	5.2	Predisposizione conto consuntivo/rendiconto		materiale di lavoro (appunti, copie normativa, articoli di giornale. Stampe da sistemi informativi ecc.)	copia	illimitato
				corrispondenza	originale/minuta	
				relazioni	originale	
				elaborazioni dati (file excel)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	
26	5.3.1	Accertamenti (su pagamenti)	Riscontri di pagamento	richiesta di pagamento inviate da strutture PAT a interessati (per conoscenza al Servizio entrate)	originale in Pitre/copia cartacea	illimitato
				tabulati riassuntivi	copia	
				corrispondenza (solleciti, richieste di modifica ecc.)	originale/minuta	
				attestazioni di pagamento	copia	
				eventuale comunicazione da Servizio entrate a Struttura PAT interessata relativa al mancato pagamento	minuta	

27	5.3.1	Attestazioni di pagamento ("ARCHIVIATI") casi in cui le strutture PAT richiedono un'iscrizione al ruolo ma da verifica del Servizio entrate viene attestato l'avvenuto pagamento		richiesta di iscrizione al ruolo (da strutture PAT)	originale	10 anni dopo estinzione del debito
				ev. ordinanza di ingiunzione	originale	
				ev. ricevute notifica	originale o copia	
				ev. intimazioni pagamento del Servizio	copia o originale	
				ev. solleciti Servizio entrate	minuta	
				ev. prospetto calcolo interessi	copia	
				ev. sentenza di condanna per pagamento spese legali o risarcimento pagati prima del ruolo	copia	
				ev. comunicazione ricorso accolto dal Servizio (in caso di sanzioni)	originale	
				ev. eventuale sentenza di ricorso accolto (in caso di sanzioni)	copia	
				ev. comunicazione rateazione Servizio (sanzioni)	originale	
	ev. comunicazione del Servizio entrate al Servizio di conclusione del pagamento rateale (solo sanzioni)	minuta				
28	5.3.1	Autorizzazioni, licenze e concessioni - attestazioni di pagamento		attestazioni di pagamento inviate da interessati o soggetti istituzionali responsabili del rilascio di autorizzazioni/licenze/concessioni	originale/copia	10 anni
29	5.3.1	Autorizzazioni, licenze e concessioni - liste/comunicazioni dati su concessionari		comunicazioni da strutture (comuni, strutture pat) che rilasciano le autorizzazioni/licenze/concessioni	originale	10 anni
30	5.3.1	Bollettari delle riscossioni		bollettari delle riscossioni	originale	20 anni
31	5.3.1	Bollettini di conto corrente postale		bollettini di conto corrente	originale	20 anni

32	5.3.1	Capitoli operazioni di giro		stampe di lavoro da sistemi informativi	copia (stampa da sistema informativo)	10 anni
				trasmissioni di dati via mail	copia	
				corrispondenza	originale/minuta	
33	5.3.1	Compensazioni (tra ammontare debito e contributi spettanti)		corrispondenza	originale/minuta	illimitato
				provvedimento	copia/originale	
34	5.3.1	Contabilizzazione rimborsi per comandi	Rimborsi per il personale in posizione di comando - controllo e contabilizzazione	prospetti del personale comandato (via file)	originali cartacei (in passato)/oggi documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (via mail)	10 anni
				lettere di attribuzione del comando (via pitre p.c.)	originale in pitre	
35	5.3.1	Controllo e contabilizzazione fatture (libri venduti e biglietti d'ingresso)	Incassi per vendita di libri - controllo e contabilizzazione	fatture	originale/copia (fotocopia, scansione, pitre)	10 anni
				estratti registri introiti	originale (solo nei depositi)	
36	5.3.1	Controllo su provvedimenti strutture PAT - revoche contributi		comunicazione di revoca del contributo inviato da Struttura PAT a interessato e per conoscenza a Servizio entrate (via Pitre)	originale (oggi in Pitre)	10 anni
				determinazione di revoca di contributo	copia	
				quietanza	copia (da supporto informatico)	
37	5.3.1	Elenchi reversali d'incasso		tabulati inviati dal tesoriere		illimitato
38	5.3.1	Entrate da alienazione beni immobili		corrispondenza strutture pat con compratori (inviata p.c. con Servizio entrate)		10 anni

39	5.3.1	Incassi e contabilizzazioni	1) Riscontri di pagamento 2) Agenzie e società - quietanze	eventuali richieste di dati/informazioni da strutture PAT	originale in Pitre	10 anni
				comunicazioni periodiche su riscossioni e incassi di competenza inviate a strutture PAT (ad esempio Agenzia del Lavoro)	minuta	
40	5.3.1	Incassi e contabilizzazioni - dati riassuntivi		liste di contabilizzazione entrate (tabulati)	originale	illimitato
41	5.3.1	Incassi e contabilizzazioni - reversali	Incassi e contabilizzazioni - reversali	"reversalona" con entrate contabilizzate	originali (in passato)/oggi copia (stampa da sistema informativo) e originale informatico	illimitato
42	5.3.1	Iscrizioni al ruolo (fascicoli distinti per tipologia di ruolo: canoni; revoche di contributo; assegni di mantenimento; tributi catastali; spese legali; sanzioni; crediti vari; crediti all'estero)	Iscrizioni al ruolo	richiesta di riscossione coattiva (da strutture PAT)	originale	10 anni dopo la chiusura totale del ruolo (per pagamento/discarico/inesigibilità)
				allegati alla richiesta di riscossione coattiva (copie di provvedimenti, sentenze, ordinanze, fatture, precedenti intimazioni di pagamento ecc.)	allegati all'originale	
				intimazione di pagamento (da Servizio entrate)	minuta	
				lista di carico trasmessa al concessionario della riscossione (vistata da dirigente)	originale	
				richieste di discarico/sospensione/riattivazione del ruolo	originale	
				eventuale dichiarazione di inesigibilità (da concessionario della riscossione)	originale	
43	5.3.1	Liste di incasso		liste di incasso in ordine alfabetico/cronologico/per capitolo di bilancio (tabulati)	originale	illimitato

44	5.3.1	Monitoraggio entrate		resoconti (ad es. resoconto di Equitalia inviato via mail ecc.)	a seconda dei casi :copie (stampe da sistema informativo)/documentazioni e prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	illimitato (se si tratta di documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico) scarto informale (se stampe da sistema informativo)
45	5.3.1	Ordini di riscossione		ordini di riscossione per il tesoriere	minute	10 anni
46	5.3.1	Quietanze		quietanze acquisite su richiesta (da tesoreria o cortei dei conti)	originale/copie a partire dal 2002	quietanze originali: 20 anni
47	5.3.1	Rateazioni	Rateazioni	richiesta di rateazione (precedente all'iscrizione al ruolo)	originale	10 anni dopo estinzione del debito
				comunicazione di avvio del procedimento	minuta	
				intimazioni di pagamento precedenti con allegati	originale	
				eventuale richiesta di parere alla Struttura PAT interessata	minuta	
				parere della Struttura PAT interessata	originale	
				documenti inviati dal richiedente (fidejussioni ecc.)	originale	
				determinazione di concessione o diniego	originale	illimitato
notifica del provvedimento con intimazione di pagamento (da Servizio entrate)	minuta	10 anni dopo estinzione del debito				
48	5.3.1	Recupero anticipi pagamento operai		comunicazioni periodiche da Servizio foreste	originale	10 anni
				stampa da sistemi informativi	copia (stampa da sistema informativo)	
				corrispondenza	originale/copia	
				provvedimenti	originale	illimitato
49	5.3.1	Recupero crediti da comuni		provvedimenti	originale	illimitato
50	5.3.1	Recupero crediti da istituzioni scolastiche per somme finanziate e non impiegate		corrispondenza	originale/minuta	illimitato
				provvedimenti	originale	

51	5.3.1	Recupero crediti per assistenza socio-sanitaria		provvedimenti	originale	illimitato
				schede personali assistiti	originale	
				corrispondenza (richieste pagamento ecc.)	originale/minuta	
				prospetti riassuntivi	originale	
52	5.3.1	Resoconti spese di trasporto invalidi		prospetti mensili relativi alle spese sostenute per il trasporto disabili (elenchi con nominativi, importo e totale chilometrico) rilasciati dalle varie cooperative di trasporto		10 anni
53	5.3.1	Schede di controllo per gestione pratiche recupero crediti		schede compilate a mano	originale	illimitato
54	5.3.1	Solleciti (ante iscrizione al ruolo)	Lettere di sollecito	lettere di sollecito di pagamento (ante iscrizione al ruolo)	minuta	illimitato
				ricevuta di consegna della corrispondenza	originale	
				eventuale attestazione di pagamento	originale	
55	5.3.1	Transazioni	Transazioni	intimazioni di pagamento precedenti con	originale	10 anni dopo estinzione del debito
				nota/comunicazione relativa alla transazione	originale	
				eventuale sentenza	originale o copia	
				corrispondenza e pareri avvocatura (posta, mail)	originale/minuta	
				nota sulla conclusione della transazione	originale	
				deliberazione di approvazione dello schema di contratto di transazione	copia	
				copia del contratto di transazione	copia (contratto redatto e sottoscritto a cura del Servizio/agenzia contratti PAT)	
intimazione di pagamento (da Servizio entrate)	minuta					
56	5.3.1	Verifiche precedenti all'iscrizione al ruolo ("Solleciti")	Comunicazione posizioni insolute	richieste alle strutture PAT per verifiche e solleciti su mancati pagamenti	minuta	10 anni
				eventuali risposte delle strutture PAT (via Pitre)	originale (oggi in pitre)	

57	5.3.2	Anticipazioni di cassa PAT	Anticipazioni di cassa	richiesta trasmessa alla Tesoreria	minuta	10 anni
				accettazione richiesta da parte della Tesoreria	originale	
				deliberazione	originale	illimitato
				estratto conto scalare (trimestrale)	originale	10 anni
58	5.3.2 (per società 5.12)	Aperture di credito (agenzie, enti funzionali, fondazioni, società)	Aperture di credito	richiesta di apertura di credito	minuta	10 anni
				pareri e note del Servizio PAT competente	originale	
				determina di prestazione di fideiussione	originale	illimitato
				notifiche (a tesoreria e Servizio competente)	minuta	10 anni
				estratto conto scalare (trimestrale)	originale	
59	5.3.2	Devoluzione quota proventi da sanzioni amministrative di spettanza provinciale per l'assistenza e la previdenza del personale militare o di polizia dello Stato		verbali delle infrazioni	copia o originale	10 anni
				corrispondenza di carattere interlocutorio	originale/minuta	
				provvedimento	originale	illimitato
60	5.3.2	Elenchi mandati estinti		elenchi di mandati di pagamento estinti inviati dal tesoriere		20 anni
61	5.3.2	Gestione budget di Struttura		buoni d'ordine	minuta	10 anni
				fatture	originale	
				corrispondenza	originale/minuta/copia	
62	5.3.2	Liquidazioni (distinte per tipologia: F24 enti pubblici, operazioni swap, incarichi agenzie di rating, IRAP e IRPEF passiva dovuta da P.A.T)	Mandati di pagamento	mandati	copia (stampa da sistema informativo)	20 anni (per mandati e liquidazioni originali)
				liquidazioni	copia (stampa da sistema informativo)	
				eventuale corrispondenza (ad es: nel caso degli swap)	minuta	
63	5.3.2	Mandati di pagamento con provvedimento		mandato	originale	10 anni
				liquidazione	originale	
				provvedimento	originale	illimitato
64	5.3.2	Mandati di pagamento (originali della tesoreria)		mandati di pagamento	originale	20 anni
				quietanze	originale	

65	5.3.2	Provvedimenti di restituzione somme ("determinazioni")	Provvedimenti di restituzione somme	richiesta da Struttura PAT (oggi via Pitre)	originale in Pitre	10 anni
				eventuale corrispondenza con strutture PAT	originale/copia	
				materiale di lavoro per predisposizione provvedimento	copia	
				provvedimento di restituzione con allegati	originale	illimitato
				liquidazioni	copia (stampa da sistema informativo)	10 anni (per mandati e liquidazioni originali)
				mandati	copia (stampa da sistema informativo)	
66	5.3.2	Rimborsi ai comuni per diritti di notifica		richieste inviate da Servizio entrate a strutture PAT per pagamento diritti di notifica ai comuni per prestazioni messi comunali	minuta	10 anni
67	5.3.2	Tabulati emolumenti personale PAT (allegati ai mandati)		tabulati del tesoriere con somme nette accreditate su c.c. dipendenti PAT	originale	10 anni
68	5.3.2	Titoli di spesa estinti		tabulati relativi ai titoli di spesa estinti inviati alla corte dei conti con note di accompagnamento		10 anni dall'invio alla Corte dei conti
69	5.4	Finanza straordinaria - Mutui e prestiti obbligazionari a carico di Stato e PAT	1) Mutui e prestiti della Provincia Autonoma di Trento a carico dello Stato 2) gestione degli strumenti di finanza straordinaria	documentazione relativa alla stipula	originale	illimitato
70	5.4	Gestione contratti agenzia di rating - invio dati per valutazione	Rating - gestione dei dati	materiale di lavoro	copia (da supporto informatico)	10 anni
				elaborato finale (rating book)	originale	illimitato (1 sola copia)

71	5.4 o 3.5	Gestione contratti agenzia di rating - provvedimenti	Rating - gestione dell'incarico	comunicazione dell'agenzia di rating relativa all'aggiornamento delle tariffe	originale	illimitato
				determinazione di rinnovo del contratto	originale	
				mandati	copia (stampa da sistema informativo)	10 anni (per mandati e liquidazioni originali)
				liquidazioni	copia (stampa da sistema informativo)	
72	5.5	Addizionale provinciale su consumo energia elettrica - canoni forfettari		copie convenzioni per definizione canone forfettario dovuto dalle imprese (inviate da Ufficio tecnico di finanza)	copia	10 anni
				comunicazioni relative ad eventuali modifiche dei canoni (inviate p.c. da Ufficio tecnico di finanza)	originale	
73	5.5	Addizionale provinciale su consumo energia elettrica - comunicazioni su consumo energia		comunicazioni relative al consumo di energia elettrica effettuato	copia	10 anni
				comunicazioni bimestrali da interessati relative alle somme da versare	originale	
74	5.5	Decreti di definizione e/o spettanze (compartecipazioni erariali)	1) Quote fisse 2) Quote variabili 3) Tributi riscossi fuori Provincia	richiesta a Ministero Economia e Finanze	minuta	illimitato
				decreto del Ministero	copia (originale in Dipartimento)	
				eventuale comunicazione dati di riscossione (per tributi contabilizzati fuori Provincia)	originale	
				eventuale corrispondenza	minuta/copia/mail	
75	5.5	Estratti conto Irap	Gestione IRAP e addizionale IRPEF attive	estratti conto IRAP	originale (cartacei)/ documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel inviati via mail)	illimitato

76	5.5	Istanze di rimborso IRAP	IRAP - Istanze di rimborso	istanze da parte dei contribuenti	originale	illimitato
77	5.5	Monitoraggio andamento tributi propri		stampe materiale acquisito tramite supporto informatico (ad es. dati riassuntivi relativi a tributi riscossi inviati via file da Trentino riscossioni)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	illimitato
78	5.5	Processi verbali Guardia di Finanza	IRAP - Processi verbali della Guardia di Finanza	processi verbali inviati dalla Guardia di Finanza	originale	10 anni
79	5.5	Provvedimenti di aggiornamento tributi e tasse (un fascicolo pluriennale per ogni tipologia, ad esempio: tributi per diritto allo studio, tributi per abilitazione esercizio professionale)	Aggiornamento di tributi, tasse e canoni	documentazione preparatoria	originale/minuta/copia	10 anni
				deliberazione	originale	illimitato
				richiesta di pubblicazione	minuta	10 anni
80	5.5	Rimborsi particolari (tassa automobilistica, addizionale energia elettrica, contributo servizio sanitario. Un fascicolo per ogni nota di pagamento. Fascicoli divisi in buste pluriennali intitolate ad ogni tipologia di tributo)	Rimborsi tributi	nota cumulativa relativa alle posizioni da rimborsare inviata dall'agente della riscossione (Trentino riscossioni)	originale	10 anni
				determinazione (cumulativa)	originale	illimitato
				liquidazione	originale (oggi copia da sistema informativo)	10 anni
				elenco dei mandati	originale	

81	5.5	Riscossione ruoli erariali	Gestione delle compartecipazioni erariali	stampa da supporto informatico del rendiconto giornaliero di Equitalia	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico	10 anni
				elenco delle somme rimborsate inviato da Equitalia	originale	10 anni
82	5.5	Tabelle di raffronto e andamento gettiti	Gestione IRAP e addizionale IRPEF attive	materiale di lavoro	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel)	illimitato
83	5.5	Tabulati (su compartecipazioni) da Ragioneria dello Stato	Ragioneria generale dello Stato - tabulati	tabulati	in passato originale (cartaceo)/documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file excel inviati via mail)	illimitato
84	5.6	Bolle di accompagnamento		bolle di accompagnamento materiali	originale	5 anni
85	5.6	Giustificativi pagamento imposte a carico PAT	Gestione dei tributi passivi	tabulati riassuntivi	originale	10 anni
				cartelle esattoriali	originale	
				liquidazioni	liquidazioni	
				mandati	mandati	
86	5.7	Devoluzione ai comuni di quote delle tasse sulle concessioni non governative		tabulati relativi a incassi delle tasse di concessione non governative (bollette d'incasso)	originale	10 anni
				corrispondenza	originale/minuta	
				bollette di pagamento	originale	

87	5.7	Accertamenti su trasferimenti da Stato, Regioni, U.E., altri soggetti (Coni ecc.) (un fascicolo per ogni capitolo di bilancio a cui vengono imputate le entrate)	1) Gestione assegnazioni finanziarie statali 2) Trasferimenti comunitari - accertamenti di entrata	documentazione preparatoria (materiale di lavoro, corrispondenza) per stesura decreto di stanziamento/legge di settore /deliberazione del consiglio regionale	originale/copia	illimitato
				decreto/testo legge/deliberazione del consiglio regionale che prevede stanziamento	originale	
				corrispondenza varia con Stato, Regione, Struttura PAT interessata per attuazione decreto	originale/minuta	
				richieste di pagamento in caso di residui (in alternativa sollecito alla Struttura PAT interessata)	minuta	
88	5.7	Prospetti mensili su trasferimenti statali a regioni e province autonomie inviati da Ministero del tesoro		prospetti inviati da Ministero		10 anni
89	5.7	Resoconti fondi di rotazione		resoconti	originale	illimitato
90	5.7	Rimborsi Stato per esercizio competenze - T.A.R.		corrispondenza	originale/minuta	illimitato
				resoconto spese	originale	
91	5.7	Rimborsi Stato per esercizio competenze - Università	Rimborsi dello Stato per l'esercizio di competenze delegate: Università	intesa	copia	illimitato
				corrispondenza	originale/minuta	
92	5.8	Apertura sottoconti	Sottoconti di tesoreria - apertura	richiesta dalla Struttura PAT	originale	10 anni (la deliberazione in originale si conserva a tempo illimitato)
				deliberazione	originale/copia	
				comunicazione al tesoriere e Servizio bilancio	minuta	
93	5.8	Applicazione della convenzione per affidamento servizio di tesoreria	Servizio di tesoreria - applicazione della convenzione	corrispondenza con il tesoriere	originale/minuta	10 anni

94	5.8	Bollette di tesoreria		bollette d'incasso sciolte o in tabulato	originale	20 anni
95	5.8	Comunicazioni di storno di tesoreria ("Annullamenti") NB: alternativo al provvedimento di restituzione somme	Comunicazioni di storno	richiesta da Struttura PAT via Pitre	originale in pitre	20 anni
				richiesta di annullamento incasso al tesoriere e accreditamento (spesso cumulativa)	minuta	
96	5.8	Contestazione attività di tesoreria (eventuale)		corrispondenza (via mail o posta)	originale/minuta	10 anni
97	5.8	Conti consuntivi conto Banca d'Italia		conto consuntivo	originale	illimitato
98	5.8	Conti giudiziali di tesoreria	Conto giudiziale del tesoriere	conti giudiziali	originale	illimitato
				accompagnatoria invio Corte dei conti di: conto giudiziale, rendiconto, schede riepilogative, mandati, reversali, relazione funzionario Servizio entrate, dichiarazione relativa alla presenza/assenza di interessi di mora (documenti conservati in copia nel fascicolo)	minuta	
				eventuali richieste di chiarimento e contestazioni	originale/minuta	
				lettera di scarico della Corte dei conti	originale	
99	5.8	Conti giudiziali di tesoreria - allegati	Conto giudiziale del tesoriere	allegati ai conti giudiziali	originale	10 anni dall'invio alla Corte dei conti

100	5.8	Conto giudiziale del conto sistema sanitario nazionale		corrispondenza	originale/minuta	10 anni
				conto giudiziale	originale	illimitato
101	5.8	Conto giudiziale di tesoreria - sentenze		Sentenza di condanna da Corte dei conti	originale	illimitato
				corrispondenza	originale/minuta	
				minute delle notifiche della sentenza	minuta	
102	5.8	Contributo servizio sanitario nazionale		estratti conto periodici	originale	10 anni
				quietanze Tesoreria dello Stato	originale/copia	
				comunicazioni varie (solleciti, rettifiche ecc.)	originale/minuta	
				elaborazioni dati (file excel)	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico	
103	5.8	Depositi cauzionali - documentazione di carattere generale		corrispondenza	originale/minuta	illimitato
				provvedimenti	originale	
104	5.8	Depositi cauzionali - escussioni		autorizzazione della Struttura competente	originale	illimitato
				ordini di svincolo	minuta	
				corrispondenza	originale/minuta	
				polizza fideiussoria	originale	
105	5.8	Depositi cauzionali - estrazioni dalla banca dati		eventuale accompagnatoria invio dati	minuta	10 anni
106	5.8	Depositi cauzionali - (eventuali) richieste di dichiarazione di avvenuto svincolo		richiesta da Strutture PAT e utenti esterni	originale	10 anni
				attestazione elaborata sulla base della quietanza di svincolo	minuta	
107	5.8	Depositi cauzionali - fascicoli inoltrati dal tesoriere dopo lo svincolo	Depositi cauzionali - estinti	documentazione prodotta e ricevuta dal tesoriere relativa al deposito	originale/minuta	10 anni
				quietanze di svincolo	originale	illimitato

108	5.8	Depositi cauzionali - ricevute	Depositi cauzionali - ricevute speciali	eventuale nota della Struttura PAT relativa all'avvenuto affidamento al tesoriere di un deposito cauzionale	originale (per conoscenza)	illimitato
				comunicazione del tesoriere relativa alla presa in carico del deposito	originale	
				inoltro alla Struttura PAT della comunicazione del tesoriere relativa alla presa in carico del deposito	minuta	
109	5.8	Depositi cauzionali - svincoli	Depositi cauzionali - svincoli	autorizzazione allo svincolo rilasciata dalla Struttura PAT	originale	illimitato
				comunicazione dell'autorizzazione allo svincolo inviata dal Servizio entrate al tesoriere (ordine di restituzione)	minuta	
110	5.8	Depositi cauzionali - variazioni dati		corrispondenza	originale/minuta	10 anni dallo svincolo
111	5.8	Documentazione di tesoreria		comunicazione del tesoriere relativa alle somme girate sul conto della Banca d'Italia	originale	10 anni
112	5.8	Estratti conto Banca d'Italia (giornalieri, sede di Trento)		estratto conto giornaliero inviato via mail	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico	illimitato
113	5.8	Estratti conto Banca d'Italia (giornalieri, sede di Roma)		estratto conto giornaliero inviato via Pitre da Ufficio rapporti istituzionali	originale in pitre	illimitato
114	5.8	Estratti conto Banca d'Italia (mensili, sede di Roma)		estratto conto mensile (cartaceo)	originale	illimitato

115	5.8	Gestione e verifica attività di tesoreria (interessi passivi e interessi passivi, rimborsi spese postali, rimborsi spese minute - una serie distinta per ogni tipologia)	Servizio di tesoreria - applicazione della convenzione	conto scalare trimestrale	originale	10 anni
116	5.8	Gestione sottoconti di tesoreria - svuotamento conti	Gestione dei sottoconti di Tesoreria	richieste al Tesoriere per svuotamento sottoconti	minuta	10 anni
117	5.8	Ispezioni presso tesoreria		verbali di ispezioni	originale	illimitato
118	5.8	Monitoraggio cassa per Ministero dell'Economia e delle Finanze (solo entrate patrimoniali e partite di giro) - fascicoli settimanali e mensili		report dati forniti da MEF	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico	illimitato
				stime e previsioni	documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico	
119	5.8	Prelevamenti per girofondi		corrispondenza	originale/minuta/copia	10 anni
				richieste di prelevamento	minuta	
				quietanze della Tesoreria dello Stato	originale	
				materiale di lavoro	copia	
120	5.8	Quietanze Banca d'Italia e tesoreria provinciale dello Stato		quietanze	originale/copia	10 anni
121	5.8	Rendiconti di cassa mensili del tesoriere				illimitato
122	5.8	Tabelle riassuntive delle entrate e delle uscite		tabelle riassuntive	copia (stampa da sistema informativo)	illimitato

123	5.8	Trasmissione assegni		accompagnatorie invio assegni	originale/minuta	10 anni
				fotocopia assegno	copia	
124	5.10	Conti giudiziali agente di riscossione (Equitalia)	Equitalia - conti di gestione	conto giudiziale	in passato originale (cartaceo)/oggi documentazione prodotta/acquisita su supporto informatico (file inviati via mail o dati estratti da sistemi informativi)	illimitato
125	5.10	Conti giudiziali agenti contabili PAT (uffici del catasto, archivio provinciale, museo retico, Soprintendenza beni storico-artistici ecc.)	Conti giudiziali delle strutture provinciali e di Trentino riscossioni spa	conto giudiziale	originale	illimitato
				allegati al conto (fotocopie POS, bonifici bancari, bollettini postali)	originale/copia	10 anni dall'invio alla Corte dei conti
126	5.10	Eventuali controlli su agenti contabili		verbali di controllo	originale	illimitato
127	5.10	Rendiconti dei concessionari della riscossione		rendiconto	originale	illimitato
				eventuale documento di approvazione	minuta	
128	5.11	Rendiconti funzionari delegati		rendiconti	originale	illimitato
129	5.12	Cessione azioni Trentino riscossioni (oggi: un fascicolo per socio nel cartaceo; un fascicolo unico per tutta la procedura)	Trentino riscossioni spa - cessione di azioni della Provincia Autonoma di Trento	materiale per elaborazione convenzione (materiale di lavoro interno, corrispondenza)	originale/minuta/copia	illimitato
				convenzione	originale	
130	6.1.1	Bollettari ricevute di corrispondenza		bollettari ricevute di corrispondenza		10 anni

131	6.1.1	Gestione corrispondenza ricevuta per errore				10 anni
132	6.1.1	Protocollo fax				illimitato
133	6.1.1	Registri di protocollo/Stampe registro di protocollo				illimitato
134	6.6.1 o 6.6.3	Richieste elaborazione dati e interventi informatici		corrispondenza (con IT)	originale/minuta	10 anni
				materiale di lavoro	copia	
				circolari ricevute	originale	
				imac	minuta	
135	6.4	Schede trattamento dati personali		schede interne relative al trattamento dei dati personali da parte dei vari funzionari del Servizio		illimitato
136	6.5.1	Raccolta e trasmissione stime statistiche		corrispondenza e mail	originale/minuta/mail	10 anni
137	6.6.3	Gestione abilitazioni punto fisco	Punto fisco - gestione abilitazioni	richieste di abilitazione (da strutture PAT)	originale	illimitato
				comunicazione (via fax) dei nominativi all'Agenzia delle entrate	minuta	
138	6.6.3	Incassi e contabilizzazioni - interventi sul sistema informativo		richieste di intervento	originale	1 anno

139	6.6.3	Sperimentazione e utilizzo applicativi informatici		materiale di lavoro	copia	10 anni
				mail	copia (stampa da sistema informativo)	
				corrispondenza (per lo più con IT)	originale/minuta	
				copie verbali gruppi di lavoro interni	copia	
				manuali a stampa e dattiloscritti	copia	
140	6.8	Abbonamenti a riviste		ordini	minuta	10 anni
141	6.8	Elenchi nuove accessioni Centro di documentazione europea		corrispondenza in entrata	originale	5 anni
142	7.1	Fallimenti	Fallimenti e concordati	comunicazione relativa al fallimento (da Avvocatura)	originale	10 anni dopo l'estinzione del debito
				comunicazione su esistenza situazione debitoria (da strutture PAT) con allegati (intimazioni precedenti, fatture ecc.)	originale	
				corrispondenza con Avvocatura	originale/minuta	
				intimazione di pagamento (da Servizio entrate)	minuta	
143	7.1	Ricorsi	Ricorsi	intimazioni di pagamento precedenti con allegati	originale	10 anni dopo l'estinzione del debito
				comunicazione in merito al ricorso	originale	
				corrispondenza e pareri avvocatura (posta, mail)	originale/minuta	
				sentenza in copia (mai originale)	copia	
				intimazione di pagamento (da Servizio di merito)	originale	

144	7.1	Sentenze Corte dei conti	Sentenze della Corte dei conti	comunicazione relativa alla sentenza (da Avvocatura)	originale	illimitato
				comunicazione alla Corte dei conti del responsabile del procedimento	minuta	
				intimazione di pagamento (da Servizio entrate)	minuta	
				comunicazione di avvenuto pagamento (a Corte dei conti e Ministero finanze)	minuta	
				corrispondenza con Corte dei conti	originale/minuta	
145	7.4	Recupero crediti per risarcimento danni		richieste risarcimento assicurativo inviate da strutture pat (p.c. Servizio entrate)	originale	10 anni
				comunicazioni e attestazioni avvenuto pagamento (accompagnatorie assegni, stampe da sap ecc.)	originale	
146	8.1.2	Predisposizione programma annuale di attività		schede con programma annuale Struttura	originale	illimitato
				corrispondenza	originale/minuta	
147	8.3	Relazioni consuntive attività Struttura			originale	illimitato

148	8.4.1	Dati periodici gestione di cassa dei comuni		tabulati	originale	10 anni
149	8.4.1 enti/5.12 società	Finanza straordinaria - autorizzazioni a enti pubblici, enti strumentali e società partecipate per ricorso a finanza straordinaria (un fascicolo per società)	Autorizzazione all'indebitamento degli enti strumentali	richiesta di autorizzazione	originale	illimitato
				parere di Cassa del Trentino	originale	
				deliberazione	originale	
				comunicazione all'ente richiedente	minuta	
150	8.4.1 enti/5.12 società	Finanza straordinaria - Gestione swap		materiale di lavoro e stampe da supporto informatico per verifica incassi e pagamenti e contabilizzazione incassi	copia (da supporto informatico)	illimitato
151	8.4.2	Vigilanza su fusioni, aperture e modifiche statutarie degli enti e aziende di credito a carattere regionale (un fascicolo per soggetto)	Vigilanza su fusioni, aperture e modifiche statutarie degli enti e aziende di credito a carattere regionale	richiesta (modifica statuto, fusione ecc.) con allegato verbale assemblea	originale	illimitato
				minuta della richiesta di parere alla Banca d'Italia	minuta	
				parere Banca d'Italia	originale	
				eventuali richieste di correzione dal Banca d'Italia	originale	
				eventuale corrispondenza	originale/minuta	
				determina di autorizzazione		
				deliberazione di approvazione dello statuto tipo (federazione casse rurali)	originale	

152	11.1.1	Gestione fondo forestale		rendiconti	originale	illimitato
				allegati rendiconto	originale	
				richieste anticipazioni di cassa	originale	
153	17.13.1	Richieste di compenso energia non ritirata		provvedimenti	originali/copie (presenti solo nei fascicoli conservati in deposito)	illimitato
				richiesta di versamento	minuta	
154	19.1.2	Richieste intervento squadra manutentori		richieste di intervento	minuta	10 anni
155	secondo l'oggetto	Circolari inviate			minuta	illimitato
156	secondo l'oggetto	Circolari ricevute			originale	10 anni

157	secondo l'oggetto	Coordinamento progetti specifici (ad es. progetto massimario)		materiale di lavoro	copia	illimitato
				mail, corrispondenza	copia (da supporto informatico)	
158	secondo l'oggetto	Corrispondenza in ordine cronologico		corrispondenza	originale/minuta/copia	illimitato
159	secondo l'oggetto	Documentazione di varia natura relativa a specifiche tematiche e/o progetti		corrispondenza	originale/minuta/copia	illimitato
				appunti e materiale di lavoro	copia	
160	secondo l'oggetto	Fascicoli personale attivo e cessato		corrispondenza	originale/minuta	illimitato
161	secondo l'oggetto	Materiale di studio per approfondimenti e consulenze in materia giuridica		promemoria interni	copia	illimitato
				materiale di lavoro	copia	
				mail	copia	
				documentazione commissioni	copia	
162	secondo l'oggetto	Pareri		corrispondenza	originale/minuta	illimitato
				materiale di lavoro per elaborazione parere	copia	
163	secondo l'oggetto	Pareri in materia giuridica		documentazione di lavoro per elaborazione parere	copia	illimitato
164	secondo l'oggetto	Ricerche e studi su vari argomenti		materiale di lavoro	copia	illimitato