



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Dipartimento Politiche Sociali e del Lavoro

Servizio per le politiche sociali

proposta di massimario di conservazione e di scarto

INDICE DI CLASSIFICAZIONE*

CLASSE 1	Amministrazione generale
CLASSE 2	Qualità
CLASSE 3	Programmazione e coordinamento enti gestori
CLASSE 4	Gestione IPAB e formazione
CLASSE 5	Assistenza minori
CLASSE 6	Finanziamenti
CLASSE 7	Trasporto disabili
CLASSE 8	Volontariato
CLASSE 9	Centro informativo per l'immigrazione

CLASSE 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE

descrizione delle principali attività: cura le competenze generali di carattere giuridico amministrativo che riguardano l'intera struttura

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
1. E.C.A. (enti comunali di assistenza)			sciolti dal 1/1/1983 ma di fatto non più operanti solo dall'operatività della legge provinciale di ordinamento dei servizi socio assistenziali ossia dal 1992	art. 1 l.r. 25/2/1982 n.2 (scioglimento degli enti comunali di assistenza) e art. 10 l.p. 12/7/1991 n.14 (ordinamento dei servizi socio assistenziali in provincia di Trento) che delega le competenze agli enti gestori (Comuni di TN e RO e Comprensori)
	atti generali (delibere, consuntivi, eventuali atti regolamentari, circolari)	illimitato		
	documenti di erogazione del minimo vitale	10		
2. VINCOLI DI DESTINAZIONE SU BENI EX ECA			Fino al 2005 e reintrodotta dal 2006	Articolo 30 legge regionale 20/88 (abrogata con legge regionale 7/05) e art. 2 legge regionale 15 giugno 2006, n. 1
	Domanda	10 anni (dalla cessazione e del vincolo)	Da parte del Comune	

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	Lettera di avvio del procedimento	10 anni (dalla cessazione e del vincolo)	Al Comune	
	Documentazione allegata (provvedimento Comune, estratti tavolari e fogli di possesso, perizie di stima, ecc.)	10 anni (dalla cessazione e del vincolo)		
	Copia provvedimento di autorizzazione	10 anni (dalla cessazione e del vincolo)	Autorizzazione alla cancellazione o modificazione del vincolo	
	Comunicazione	10 anni (dalla cessazione e del vincolo)	Al Comune	
3. RICORSI GERARCHICI			Ricorsi avverso i provvedimenti dell'Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa in materia di pacchetto famiglia e invalidi civili	DPR 1199/71
	Ricorso	Illimitato	Da parte dell'interessato	
	Eventuale documentazione allegata (varia)	Illimitato		
	Lettera di avvio del procedimento	Illimitato	All'interessato	
	Richiesta elementi integrativi di giudizio	Illimitato	All'Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa	
	Copia deliberazione G.P.	Illimitato		
	Notificazione	Illimitato	All'interessato e all'Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa	
4. INDAGINI, RICERCHE SOCIALI, RILEVAZIONI STATISTICHE				
	materiale vario di ricerca, articoli, registrazioni, elaborazioni scritte, documenti di sintesi ecc. Tabelle statistiche, atti dei convegni, pubblicazioni.	illimitato	Trattasi di indagini e ricerche su tematiche diverse di competenza del servizio, oppure di richiesta di dati da parte di soggetti istituzionali locali o centrali (ISTAT)	

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
CLASSE 2 QUALITA'				
Descrizione delle principali attività: Cura le competenze amministrative dell'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-assistenziali residenziali e semi-residenziali nella Provincia Autonoma di Trento.				
CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONI O NOTE	NORMATIVA
1.AUTORIZZAZIONE VIGILANZA MONITORAGGIO				
1.1. Autorizzazione al funzionamento				L.P.14/91 art. 35 - Regolamento di attuazione DPP 22/10/2003 n. 31- 152/Leg.
	Domanda di autorizzazione (la domanda è unica e sussiste in via definitiva)	illimitato	Documentazione indispensabile per accertamento possesso requisiti minimi strutturali , impiantistici, abitativi ed organizzativi delle strutture operative da autorizzare all'esercizio dell'attività socio-assistenziale residenziale e semiresidenziali nella provincia di Trento.	
	dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;	illimitato	allegati domanda	
	copia statuto Ente o regolamento interno;	illimitato	allegati domanda	
	copie eventuali convenzioni o accordi con Enti o con altri Enti gestori;	illimitato	allegati domanda	
	Questionario Generale e Speciale;	illimitato	allegati domanda	
	copia planimetria;	illimitato	allegati domanda	
	certificato di agibilità;	illimitato	allegati domanda	
	certificati conformità ed impiantistica L 46/90;	illimitato	allegati domanda	
	documentazione L 626/94.	illimitato	allegati domanda	
	comunicazione di avvio procedimento o eventuale sospensione procedimento;	illimitato	istruttoria amministrativa	

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	pareri qualità, esp.sociale, esp. tecnico;	illimitato	istruttoria amministrativa	
	determina del dirigente di autorizzazione al funzionamento/ o eventuale diniego;	illimitato	accertamento finale	
	comunicazione del provvedimento agli Enti Gestori;	illimitato	accertamento finale	
	comunicazione alle organizzazioni di conclusione del procedimento con invio dell'atto determinativo.	illimitato	accertamento finale	
1.2 Vigilanza e monitoraggio				L.P.14/91 art. 35 -
	Comunicazione all'organizzazione della visita ispettiva;	illimitato	Visite in loco per accertamento post autorizzazione al funzionamento sull'esistenza/permanenza requisiti minimi strutturali, impiantistici ed organizzativi previsti dalla normativa.	
	scheda interna relativa all'ispezione e verbale di accesso/visita ispettiva;	illimitato		Regolamento di attuazione DPP 22/10/2003 n. 31-152/Leg. art. 7 comma 1;
	determinazione del dirigente con eventuale piano di adeguamento, regolarizzazione, revoca autorizzazione; comunicazione all'Organizzazione esito ispettivo con invio verbale.	illimitato		art. 8 commi 1, 2, 3; art. 9 commi 1, 2, 3.

CLASSE 3 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO ENTI GESTORI

descrizione delle principali attività

1. Cura la programmazione degli interventi nell'area minori e famiglia, adulti e anziani, disabili e nel settore dell'emarginazione.

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
2. Svolge attività di studio e ricerca per la progettazione e attuazione degli interventi socio-assistenziali e predispone progetti per la sperimentazione di interventi innovativi nelle diverse aree coordinandone la realizzazione.				

3. Svolge attività di consulenza agli enti gestori sulle materie di propria competenza relativamente alle diverse aree.

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
1. PARERI AGLI ENTI GESTORI E AD ALTRI SOGGETTI				
	Emissione pareri con eventuali allegati (documenti, elementi conoscitivi formali ed informali acquisiti al fine della formulazione del parere) + la richiesta di parere.	illimitato	<p>Trattasi di pareri interpretativi di carattere generale o specifico resi nell'ambito dell'applicazione delle Determinazioni o delle Direttive emanate dal servizio o di competenza dello stesso.</p> <p>Essi sono trasmessi agli enti gestori o ad altri soggetti operanti nell'ambito dei servizi socio-assistenziali.</p> <p>Vanno ricompresi anche pareri espressi nell'ambito dell'attività programmatoria dell'Ufficio e resi ad altri settori interni (area finanziamento, area qualità) o esterni (servizi sanitari, servizi edilizia abitativa ecc.)</p>	L.P. 14/91, L.P. 6/98, L.P. 20/91
2. REGISTRO DEI SOGGETTI PRIVATI IDONEI AL CONVENZIONAMENTO				
	Documentazione necessaria per l'istruttoria, comunicazioni alle amministrazioni pubbliche di competenza, al Bollettino Ufficiale della Regione ecc.	illimitato	<p>Si tratta di un registro previsto dall'art. 39 della legge riportata a fianco,</p> <p>nel quale vengono iscritte, previa domanda ed in possesso di determinati requisiti previsti dalla legge, le associazioni, le fondazioni, le cooperative, le altre istituzioni private che intendono convenzionarsi con l'ente pubblico.</p>	L.P. 14/91
3. ATTI DI INDIRIZZO E DIRETTIVE				
	Deliberazioni della Giunta provinciale	illimitato	Si tratta di norme che disciplinano l'erogazione delle prestazioni socio-assistenziali sul territorio da parte degli enti gestori	LP 14/91 e LP 20/91

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	piano socio-assistenziale (relazioni propositive e consuntive degli enti gestori, tabelle statistiche a supporto)	illimitato	Ultimo piano è quello relativo agli anni 2002-2003	L.P. 14/91, art 12 e 13
	atti di adesioni o cancellazione dall'albo, lettere di comunicazione all'azienda sanitaria ed agli enti gestori.	10 anni		LP 20/91
	materiale vario di ricerca, articoli, registrazioni, elaborazioni scritte, documenti di sintesi ecc. Tabelle statistiche, atti dei convegni, pubblicazioni.	illimitato	Trattasi di indagini e ricerche su tematiche diverse di competenza del servizio, oppure di richiesta di dati da parte di soggetti istituzionali locali o centrali (ISTAT)	
4. ELENCO DEI SOGGETTI CONVENZIONATI				
	Bilancio preventivo con allegata descrizione delle attività. Bilancio consuntivo con descrizione delle attività e dati statistici. Determinazioni del dirigente per il finanziamento annuale. Altre eventuali determinazioni. Corrispondenza varia	illimitato	Trattasi del bilancio preventivo, per le attività convenzionate o sperimentali con allegata descrizione delle attività da svolgere. Entro il 30 maggio dell'anno successivo ogni ente presenta il bilancio consuntivo con relazione descrittiva delle attività e dati statistici sulle persone assistite. Possono pervenire anche richieste di avvio di nuove attività sperimentali. Le determinazioni del dirigente riguardano il fin. annuale per ogni ente, l'approvazione o il diniego per nuove attività sperimentali. la corr. varia può comprendere comunicazioni inerenti movimenti del personale o altri aspetti delle attività svolte.	L.P. 35/83
5. CONSULTE E COMMISSIONI				L.P. 14/91
	deliberazioni G.P. di nomina e sostituzioni	illimitato		
	verbali delle sedute	illimitato		
	ordini del giorno, convocazioni, corrispondenza varia	10 anni		

CLASSE 4 Gestione IPAB e Formazione
classe 4.1 Gestione IPAB

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
descrizione delle principali attività: Cura le competenze amministrative di vigilanza e tutela sulle IPAB, nonché la nomina degli amministratori delle medesime Istituzioni				
1. ATTIVITA' DI VIGILANZA E TUTELA SULLE IPAB				L. 17/08/1890 n.6972 L.R. 26/08/1988 n.20 L.R. 01/08/1996 n.3 L.R. 21/09//2005 n.7
	Provvedimenti dell'Ente e relativi allegati	illimitato	Relativi ai: -Variazioni consuntivi organica	-Bilanci -Conti -Dotazione -Regolamenti
	Lettera richiesta elementi integrativi di giudizio all'Ente	illimitato		
	Risposta alle richieste da parte dell'Ente	illimitato		
	Lettera richiesta documentazione mancante all'Ente	illimitato		
	Provvedimento della Giunta Provinciale	illimitato		
	Lettera di comunicazione esito della seduta di Giunta relativa all'esame del provvedimento dell'Ente	illimitato		
2. REGISTRO IPAB				
	scheda registro IPAB contenente i dati principali dell'Ente e dei suoi organi con i relativi aggiornamenti	illimitato		LR 26/08/1988 - art. 9
3. NOMINA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE IPAB				
	Provvedimenti dell'Ente e relativi allegati	illimitato		L. 17/08/1890 n.6972 L.R. 26/08/1988 n.20 L.R. 01/08/1996 n.3 L.R. 21/09//2005 n.7
	richiesta di designazione ai soggetti statutariamente competenti e comunicazione di avvio del procedimento	illimitato		

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	lettera richiesta documentazione mancante all'Ente	illimitato		
	lettera sospensiva per carenza dei requisiti di legge	illimitato		
	provvedimento della Giunta Provinciale	illimitato		
	comunicazione ai destinatari del provvedimento	illimitato		
4. ALTRI ATTI			Tali atti possono riguardare sia l'attività di vigilanza e tutela sia l'attività di nomina degli amministratori delle IPAB	
	circolari esplicative alle IPAB sia per gli aspetti istituzionali che contabili	illimitato		
	pareri su quesiti posti dalle IPAB	illimitato		

classe 4.2 Formazione

descrizione delle principali attività: Cura le competenze amministrative di programmazione e di attuazione degli interventi formativi e di aggiornamento del personale che opera nei servizi sociali sul territorio

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
1. PROGRAMMAZIONE				Artt. 14, 15 e 42 della L.P. 12.07.1991, n. 14 e s.m.
	1. Deliberazione di approvazione delle Linee di indirizzo	illimitato		
2. SCUOLE DI FORMAZIONE				
	1. Copia determinazione di approvazione convenzioni con le scuole	illimitato		
	2. Convenzioni	illimitato		
	3. Copia determinazione di finanziamento dei corsi scolastici	10 anni		
	4. Corrispondenza	10 anni		
	5. Allegati alle liquidazioni	10 anni		
	6. Consuntivi delle scuole	10 anni		
	7. Copia determinazioni di approvazione consuntivi	10 anni		
	8. Pareri	illimitato		
3. CORSI DI RIQUALIFICAZIONE				

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	1. Copia deliberazione di approvazione bando	illimitato		
	2. Domande degli interessati	10 anni		
	3. Corrispondenza	10 anni		
	4. Copia Determinazione di finanziamento dei corsi	10 anni		
	5. Lettere di incarico	10 anni		
	6. Allegati alle liquidazioni	10 anni		
	7. Pareri	illimitato		
4. CORSI DI AGGIORNAMENTO				
	1. Corrispondenza	10 anni		
	2. Copia determinazione di finanziamento dei corsi	10 anni		
	3. Lettere di incarico	10 anni		
	4. Allegati alle liquidazioni	10 anni		
5. BORSE DI STUDIO				
	1. Domande degli interessati	10 anni		
	2. Determinazione di concessione	10 anni		
	3. Corrispondenza	10 anni		
	4. Allegati alle liquidazioni	10 anni		
6. COMMISSIONI DI ESAME				
	1. Corrispondenza	10 anni		
	2. Copia delibera di nomina della commissione	10 anni		
	3. Lettere di incarico	10 anni		
	4. Verbali Commissioni	illimitato		

CLASSE 5 ASSISTENZA MINORI

Descrizione delle principali attività: cura gli adempimenti burocratici-amministrativi relativi ai minori in condizioni di disagio e gestisce una struttura di accoglienza denominata centro per l'infanzia

classe 5.1 Provvedimenti generali sui minori

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
1. MEDIAZIONE PENALE MINORILE			attività svolta fino a marzo del 2005	

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	Deliberazione Giunta Prov.le n.13075, dd. 20 nov. 1998 e successive modificazioni	illimitato	Approvazione schema di protocollo d'intesa tra la Provincia Autonoma di Trento e il Ministero di Grazia e Giustizia per l'attivazione di una sperimentazione biennale di un percorso di mediazione penale minorile.	D.P.R. 448/88 Relativo al nuovo processo penale minorile.
		illimitato	Costituzione del Gruppo Tecnico per la Mediazione penale minorile: finalità, composizione e conferimento incarichi di collaborazione per l'avvio dell'attività.	D.P.R. 448/88 Relativo al nuovo processo penale minorile. D.l.vo 272/89 relativo alle norme di attuazione del nuovo codice di procedura penale minorile. L.26.07.1975. D.P.R. 24.03.1981 n.251 ricomprende le funz. amm. in materia di ass. e beneficenza pubblica esercitate dalla PAT l'assistenza alle vittime del delitto. Raccomandazione N.19 adottata dal Cons. dei Min. del Consiglio d'Europa il 15.07.1999.

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	Fogli presenze componenti GTM (gruppo tecnico mediazione)	10 anni	Registrazione presenze consulenti per corresponsione compensi	
2. ATTIVITA' DI MEDIAZIONE			raccolto per soggetto minore	
	Segnalazione da parte della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Trento.	illimitato	Documentazione concernente il reato contestato, il nominativo del minore autore del reato e della persona offesa, con l'ipotesi o la proposta di un percorso di mediazione.	
	Lettere di invito alla mediazione.	illimitato	Documentazione relativa all'invito fatto al minore reo e alla parte offesa in vista di una mediazione.	
	Relazione al soggetto inviante (Procura, USSM ecc.)	illimitato	Relazione sul progetto di mediazione attuato e sull'esito del percorso attuato.	
3. AFFIDO				
	Deliberazione Giunta Prov.le n.6305, dd. 11 maggio 1992 e n. 14019 dd. 11.12.1998	illimitato	Istituzione gruppo provinciale per la conoscenza e valutazione delle famiglie disponibili all'affidamento familiare.	Legge 184/1983 e s.m. Legge prov.le 12/7/91, n. 14 Determinazioni della G.P.
	Fogli presenze componenti GTA (gruppo tecnico affidamento)	10 anni	Registrazione presenze consulenti per corresponsione compensi	
4. FASCICOLI MINORI AFFIDATI				
	Relazione/proposta del servizio sociale	illimitato	Documentazione concernente la presentazione della situazione familiare del minore per il quale si ipotizza o propone un progetto di affidamento familiare	
	certificazioni servizi specialistici	illimitato	Si tratta di certificazioni rilasciate dai servizi specialistici di territorio nel caso in cui ci sia già una presa in carico del minore	

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	relazioni concernenti le osservazioni neuropsichiatriche e psicopedagogiche fatte dalle consulenti del GTA	illimitato	Le relazioni contengono le osservazioni fatte dalle consulenti del GTA quando non si dispone di sufficienti elementi di conoscenza sul bambino.	
	decreto Tribunali per i minorenni	illimitato	Documentazione riguardante disposizioni del Tribunale per i minorenni	
3. FASCICOLI FAMIGLIE AFFIDATARIE				
	Domanda della famiglia	illimitato	Documentazione concernente le generalità della persona o della famiglia disponibile all'affidamento	
	relazione sociale	illimitato		
	relazione psicologica	illimitato		
classe 5.2 Centro per l'infanzia				
CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
1.REGISTRI OSPITI				
	Registro accoglienze/dimissioni minori	Illimitato	Inserimento nominativo minore: data di ammissione/dimissione, dati anagrafici	Legge 184/1983 e s.m. Legge prov.le 12/7/91, n. 14 Determinazioni della G.P.
	Registro presenze minori	Illimitato	Nominativo minore e presenze giornaliere per pagamento retta	Legge 184/1983 e s.m. Legge prov.le 12/7/91, n. 14 Determinazioni della G.P.
2. FASCICOLI MINORI			Il fascicolo è suddiviso in 3 cartelle	Legge 184/1983 e s.m. Legge prov.le 12/7/91, n. 14 Determinazioni della G.P.
	Cartella sanitaria con documenti sanitari	Illimitato		
	Cartella relativa al diario giornaliero e agli aggiornamenti della situazione.	Illimitato		
	Cartella contenente documentazione riguardante disposizioni del Tribunale per i minorenni	Illimitato		
	Relazioni/proposte del servizio sociale	Illimitato		
	Certificazioni anagrafiche	Illimitato		

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	Certificazioni sanitarie	Illimitato		
	Relazioni sull'andamento della situazione	Illimitato		
	Perizie psicologiche sui minori	Illimitato		
	Corrispondenza con altri Enti	Illimitato		
3. SITUAZIONE MINORI				Legge 184/1983 e s.m. Legge prov.le 12/7/91, n. 14 Determinazioni della G.P.
	Elenchi semestrali per la Procura per i Minori	Illimitato	Schede riassuntive relative alla situazione dei minori alla loro presenza presso il Centro per l'Infanzia	
4. GESTIONE PERSONALE INTERNO ED ESTERNO				
	Registro dipendenti PAT	10 anni	Turni e presenze dipendenti PAT	
	Registro collaboratori Cooperativa	10 anni	Turni e presenze collaboratori Cooperativa	
	Registro collaboratori esterni	10 anni	Turni e presenze collaboratori esterni	
5. RAPPORTI ISTITUZIONALI				
	Rapporti con Ufficio del Personale	10 anni		
	Rapporti con uffici vari PAT	10 anni		
	Rapporti con Enti privati	10 anni		
	Deleghe ritiro bambini	10 anni		
	Rapporti con soggetti vari	10 anni		
	Lettere e documentazioni	10 anni		
	Copie circolari amm.ve PAT	10 anni		
	Circolari ministeriali	10 anni		
6. ECONOMATO				D.P.G.P. di data 10/7/2000 n. 16-34/Leg.
	Giornale di cassa (giornale vidimato dalla ragioneria)	illimitato	In esso vengono registrate le operazioni (entrate/uscite con il n. progr., giorno, descrizione delle operazioni, causale, cassa (andamento cassa), fondo scorta (spese minute), entrate varie, spese di anticipo del programma di spesa)	
	Copia determinazione di assegnazione o reintegro fondo cassa	10		

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	Determinazione di approvazione dei rendiconti contenente il rendiconto, redatto su moduli predisposti con n. progressivo per anno, quale parte integrante	Illimitato		
	documentazione giustificativa rendiconto in copia: note bollettini postali, copia bollettini, scontrini fiscali, buoni d'ordine ed altre note	10		
	Verbale di verifica di cassa	Illimitato	A seguito di controlli due o tre volte all'anno	
7. PROGRAMMA				
	Copia determinazione programma di spesa	Illimitato		
	Liquidazione con documenti giustificativi (fatture, buoni d'ordine, ecc.)	10		
8. NOTE RETTE				
	Lettere di comunicazione delle presenze emesse dal Centro per l'infanzia	10		
	Note-rette emesse mensilmente a carico enti gestori	10		
	Corrispondenza varia	10		
9. AFFIDAMENTO SERVIZI				
	Lettera di richiesta preventivo	10		
	Preventivo della ditta	10		
	copia determinazione di approvazione dell'incarico contenente l'individuazione del fornitore e l'impegno di spesa	10		
	Lettera di incarico	10		
	Lettera di accettazione incarico	10		
	Liquidazione condocumenti giustificativi (fatture, prospetti di riepilogo, ecc.)	10		

CLASSE 6 FINANZIAMENTI

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
-----------	--------------------	-------	--------------------	-----------

descrizione delle principali attività: finanziamenti vari ai sensi della l.p. 12/7/91 n.14

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
1. FINANZIAMENTO ENTI GESTORI			Si tratta di elaborazioni dei Comprensori e dei Comuni di Trento e Rovereto da utilizzare per il riparto dei fondi	L.P. 12 luglio 1991, n. 14
	Consuntivi e previsioni di spesa Comprensori e Comuni di Trento e Rovereto	15 anni		
	Corrispondenza con Comprensori e Comuni di Trento e Rovereto	10 anni		
	Delibere e determinazioni di assegnazione ai Comprensori e ai Comuni di Trento e Rovereto	illimitato		
	Corrispondenza enti vari	10 anni		
2. DETERMINAZIONI RETTE COOPERATIVE E ASSOCIAZIONI				L.P. 12 luglio 1991, n. 14
	Bilancio consuntivi e di previsione delle Cooperative e delle Associazioni	illimitato		
3. NOMINA COLLEGIO REVISORI DEI CONTI DELL'APAPI				
	Delibere di nomina dei Revisori dei conti dell'Agenzia provinciale dell'assistenza e la previdenza integrativa	illimitato		
4. ASSEGNAZIONI E LIQUIDAZIONI A FAVORE DELL'APAPI				
	Delibere e determinazioni di assegnazione all'Agenzia provinciale dell'assistenza e la previdenza integrativa	illimitato		
	fabbisogni di cassa dell'APAPI	10 anni		
5. APPROVAZIONE BILANCI E RENDICONTI APAPI				
	Delibere di approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti dell'Agenzia provinciale dell'assistenza e la previdenza integrativa	illimitato		

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
6. PROVVIDENZE ECONOMICHE A FAVORE DI INVALIDI CIVILI, CIECHI CIVILI E SORDOMUTI				L.P. 11 marzo 1990, n. 11
	domanda di concessione assegno mensile 11/90 Allegati: verbali medici, modelli reddituali, contratti di lavoro	10 anni dal decesso	Si tratta delle domande per ottenere la concessione delle provvidenze a favore di invalidi civili, ciechi civili e sordomuti relative a soggetti deceduti prima del 1/1/99, data di trasferimento delle competenze in materia all'Agenzia provinciale per l'assistenza e la previdenza integrativa	
7. ATTIVITA' DI CONCESSIONE CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE, APPARECHIATURE ED ARREDI				
	Provvedimento della Giunta Provinciale di approvazione dei criteri ed eventuale modifiche	illimitato	Tali criteri vanno a regolamentare le modalità di concessione di detti contributi in conto capitale	
	Richiesta di contributo e relativi allegati da parte degli enti interessati (in via ordinaria e sulle urgenze)	30 anni	Allegati: Verbale/provvedimento dell'ente - piano finanziamento - relazione -planimetrie	art. 36 Comma 3) della L.P. 14/91
	Lettera di comunicazione avvio di procedimento da parte del servizio	30 anni		
	Eventuali richieste di chiarimenti o documentazione mancante	30 anni		
	Richieste di pareri agli Enti gestori	30 anni		
	Verbale di istruttoria/accertamento finale	30 anni		
	Determinazione del Dirigente di concessione o diniego del contributo richiesto	Illimitata		
	Lettera di comunicazione ai soggetti interessati di concessione o diniego del contributo	30 anni		

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	Eventuale lettera di richiesta di proroga da parte degli Enti interessati	30 anni		
	Determinazione del Dirigente di concessione o diniego della proroga richiesta	Illimitata		
	Lettera di comunicazione di concessione o diniego della relativa proroga	30 anni		
	Richiesta di liquidazione del contributo e relativi allegati da parte dell'Ente	30 anni	Dichiarazione sostitutiva atto notorio fatture e relativi pagamenti	
	Eventuale lettera di richiesta integrazione della documentazione (se carente) da parte del Servizio	30 anni		
	Liquidazione e stampa del relativo mandato	30 anni		
	Lettera di invio delle fatture all'Ente da parte del servizio	30 anni		
8. ATTIVITA' DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN C/CAPITALE PER L'ACQUISTO E RIATTAMENTO DI IMMOBILI				
	Provvedimento della Giunta Provinciale di approvazione dei criteri ed eventuale modifiche	illimitato	Tali criteri vanno a regolamentare le modalità di concessione di detti contributi in conto capitale	
	DOMANDE di contributo/variante /proroga/varie (inoltrate dall'Ente)	30 anni (illimitato il progetto e gli elaborati tecnici)	si prevede di mantenere la pratica intera per 30 anni in quanto ai dell'art. 36 della L.P. 14/91 il vincolo destinazione venticinquennale dalla data di fine lavori o dell'acquisto	art. 36 Comma 1) della L.P. 14/91 e relativi criteri approvati con deliberazione della Giunta provinciale
	Provvedimenti PAT (delibere, determine); Corrispondenza varia fra PAT ed ente (fiss. Termini, avvio procedimento, conc. Contributo, inserimento in piano, inammissibilità,			
	recupero/rideterminazione contributo, invio documentazione, non accoglimento, proroga termini, variante)			

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	RENDICONTAZIONI <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di liquidazione dell'Ente • Delibera ente • Inizio lavori • Fine lavori • Collaudo • Rendicontazione • Dichiarazioni varie • Liquidazione/ Mandato 	30 anni	si prevede di mantenere la pratica intera per 30 anni in quanto ai dell'art. 36 della L.P. 14/91 il vincolo destinazione venticinquennale dalla data di fine lavori o dell'acquisto	art. 36 Comma 1) della L.p. 14/91 e relativi criteri approvati con deliberazione della Giunta provinciale
9. CORRISPONDENZA				
	<ul style="list-style-type: none"> • Varia tra ente privati • Varia tra assessorati, dipartimenti e servizio provinciali, regione ecc. • Corrispondenza con enti per controlli a campione su domande e liquidazioni/verbali 	10 anni	Tale corrispondenza si riferisce sia ai contributi per attrezzature che per gli immobili	
10. FINANZIAMENTO DI PROGETTI TRIENNALI DI PROMOZIONE DI DIRITTI E DI OPPORTUNITA' PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA				Legge n. 285 del 28 agosto 1997
	Deliberazioni della Giunta provinciale di approvazione dei criteri per il finanziamento dei progetti triennali	illimitata		
	Deliberazione della Giunta provinciale per la costituzione della Commissione tecnica di valutazione dei progetti e s. m	illimitata		
	Deliberazione della Giunta provinciale di approvazione dei parametri di valutazione dei progetti	illimitata		
	Schede progettuali presentate dai soggetti e relativi allegati	10 anni		
	Verbali della Commissione giudicatrice	illimitata		

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	Copia Determinazione del Dirigente di concessione del finanziamento	10 anni		
	Copie eventuali determinazioni del Dirigente di concessione proroga	10 anni		
	Relazioni annuali dei soggetti finanziati	10 anni		
	Liquidazioni delle quote spettanti	10 anni		
	Provvedimento dei soggetti finanziati di approvazione della rendicontazione e della relazione finale	10 anni		
8. CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI				art. 34 della L.P. 14/91
	Domanda di contributo presentata dalle associazioni interessate	10 anni		
	copia determinazione di assegnazione contributo	10 anni		
	Lettera di comunicazione contributo alle associazioni finanziate	10 anni		
	Eventuale copia determinazione di non accoglimento	10 anni		
	Eventuale lettera di comunicazione di non accoglimento	10 anni		
	Liquidazione primo acconto	10 anni		
	Liquidazione secondo acconto con allegato fabbisogno di cassa	10 anni		
	Liquidazione a saldo con allegata documentazione di rendicontazione	10 anni		
	Eventuale copia determinazione di recupero contributo con allegata documentazione di rendicontazione	10 anni		
CLASSE 7 TRASPORTO DISABILI				

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
-----------	--------------------	-------	--------------------	-----------

descrizione delle principali attività: Cura le competenze amministrative del trasporto di persone diversamente abili in Provincia di Trento

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	SCARTO	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
1. SELEZIONE DITTE DI TRASPORTO		serie a parte		art. 20 L.P. 7/1/1991 n. 1
	convenzioni	illimitato	fino al 1998	
	documentazione relativa agli appalti: inviti, verbali ecc..	illimitato	anni 1998-2003	
	bando di accreditamento	illimitato	dal 2004 il bando specifica i requisiti di capitolato per poter svolgere il servizio	
	domande per l'accreditamento	illimitato		
	delibera di approvazione	illimitato	la delibera domanda al dirigente di stipulare le convenzioni annuali	
	convenzioni annuali	illimitato	una per soggetto fornitore	
2. GESTIONE TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO			il trasporto è gestito per il tramite di un sistema informativo via web dove i fornitori sono collegati e inseriscono i km percorsi dagli utenti	art. 20 L.P. 7/1/1991 n. 1
	domanda (la domanda è unica e sussiste in via definitiva)	10	domanda su modello predisposto. Serie delle domande fino al 2003 raccolte per ordine alfabetico e Serie raccolta per anno di accertamento con suddivisione interna alfabetica per le domande che richiedevano una verifica della sussistenza dei requisiti.	
			Dal 2004 esiste una raccolta per ordine del provvedimento di ammissione che è inserito insieme alle domande con allegati.	
	allegati riguardanti i requisiti di residenza, invalidità e motivazioni	10	vedi sopra	
	copia provvedimento di ammissione	10	vedi sopra	
	bollettari di pagamento	5	raccolti in ordine alfabetico. Al momento viene richiesto il pagamento di un ammontare annuale corrispondente ad una dotazione in chilometri a seconda delle necessità	
	moduli inerenti a richieste varie	5	raccolti insieme ai bollettari, vengono consegnati al momento della domanda e riguardano casi di richiesta di integrazione dei km, richiesta duplicato tessera, viaggi fuori provincia per ragioni sanitarie, di accompagnamento supplementare ecc..	

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	corrispondenza generale con utenti e fornitori per comunicazioni e informazioni	10		
	copia determinazione iniziale di ripartizione della spesa in via presuntiva	10		
	copia determinazione di impegno contabile o subimpegno ogni tre mesi	10		
	liquidazione con fattura	10		
3. CONTRIBUTI MEZZI DI LOCOMOZIONE				art. 19 L.P. 7/1/1991 n. 1
	domanda e documentazione allegata (dichiarazione sostitutiva di atto notorio, giustificativi di spesa o preventivi, copie patenti e carte di circolazione,...)	10		
	verbale di invalidità	10	solo ai fini del contributo	
	copia determinazione di concessione contributo	10		
	liquidazione con documenti giustificativi	10		

CLASSE 8 VOLONTARIATO

Cura gli adempimenti connessi all'applicazione della legge provinciale n. 8/92 "Valorizzazione e riconoscimento del volontariato sociale"

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	SCARTO	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
1. ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO				art. 3 L.P. 8/92
	1.1 - domanda - atto costitutivo e statuto - decreto assessorile di iscrizione	illimitato		
	1.2 - relazione attività - bilancio - elenco soci - note e corrispondenza varia	10 anni		
2. ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE				art. 3 bis L.P. 8/92
	domanda - atto costitutivo e statuto - determinazione di iscrizione	illimitato		

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	relazione attività - bilancio - elenco soci - note e corrispondenza varia	10 anni		
3. EROGAZIONE DI CONTRIBUTI SUGLI ONERI ASSICURATIVI DEI VOLONTARI				art. 5 L.P. 8/92
	domanda con allegati e corrispondenza varia	10 anni		
	copia della determinazione (concessione)	10 anni		
	liquidazione con allegati	10 anni		
4. GESTIONE CONVENZIONI				artt. 5 e 6 L.P. 8/92
	domanda iniziale con allegati e corrispondenza	illimitato		
	- domanda annuale per l'impegno di spesa	illimitato		
	determinazione di autorizzazione alla stipula	illimitato		
	- determinazione annuale di impegno di spesa	illimitato		
	convenzione	illimitato		
	liquidazione con allegati	10 anni		
5. SEGRETERIA COMMISSIONE PROVINCIALE PER IL VOLONTARIATO				art. 7 L.P. 8/92
	deliberazione G.P. di nomina e sostituzioni	illimitato		
	verbali delle sedute	illimitato		
	ordini del giorno - lettere di convocazione - corrispondenza varia	10 anni		
	gestione rimborsi spese di viaggio (documentazione contabile)	10 anni		
6. NOMINA COMITATO DI GESTIONE DEL FONDO PER IL VOLONTARIATO				art. 2 D.M. 8 ottobre 1997
	designazioni e corrispondenza varia	10 anni		
	deliberazione G.P. di nomina e sostituzioni	illimitato		

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
CLASSE 9 CENTRO INFORMATIVO PER L'IMMIGRAZIONE				
Cura gli adempimenti connessi al fenomeno migratorio di cui alla legge l.p. 13/90				
CATEGORIA	TIPO DI ATTO	TEMPI	MOTIVAZIONI O NOTE	NORMATIVA
1. CONTRIBUTI A PRIVATI				Art. 16, comma 1 LP 13/90
	Domanda di contributo presentata da associazioni, fondazioni, e altri organismi privati	10		
	Lettera di comunicazione di inizio procedimento di valutazione domanda	10		
	Copia determinazione di assegnazione contributo	10		
	Eventuale determinazione di non accoglimento	10		
	Eventuale lettera di comunicazione di non accoglimento della domanda di contributo	10		
	Liquidazione primo trimestre, con allegato fabbisogno di cassa	10		
	Liquidazione secondo trimestre, con allegato fabbisogno di cassa e rendiconto primo trimestre	10		
	Liquidazione terzo trimestre, con allegato fabbisogno di cassa e rendiconto secondo trimestre	10		
	Liquidazione quarto trimestre, con allegato fabbisogno di cassa e rendiconto terzo trimestre	10		
	Liquidazione a saldo, con allegato rendiconto quarto trimestre	10		
	Rendicontazione finale con allegati: relazione consuntiva dell'attività ammessa a contributo, bilancio consuntivo relativo all'attività ammessa a contributo,	10		

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dichiarazione sostitutiva di non aver usufruito di altre agevolazioni			
	Eventuale copia determinazione di recupero contributo con allegata documentazione di rendicontazione	10		
2. CONTRIBUTI A COMUNI				Art. 16, comma 1bis LP 13/90
	Domanda di contributo presentata da comuni e altri enti pubblici	10		
	Lettera di comunicazione di inizio procedimento di valutazione domanda	10		
	Copia determinazione di assegnazione contributo	10		
	Eventuale determinazione di non accoglimento	10		
	Eventuale lettera di comunicazione di non accoglimento della domanda di contributo	10		
	Liquidazione primo trimestre	10		
	Liquidazione secondo trimestre	10		
	Liquidazione terzo trimestre, con allegato relazione dell'attività svolta nel semestre precedente a firma del legale rappresentante	10		
	Liquidazione quarto trimestre	10		
	Rendicontazione finale attraverso apposita deliberazione emanata dall'organo competente	10		
	Eventuale copia determinazione di recupero contributo con allegata documentazione di rendicontazione	10		
3. GESTIONE CONVENZIONI				
	Copia determinazione di stipulazione convenzione	illimitato		Art. 17, LP 13/90

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	Convenzione sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione	illimitato		
	Liquidazione primo trimestre	10		
	Liquidazione secondo trimestre	10		
	Liquidazione terzo trimestre	10		
	Liquidazione quarto trimestre	10		
	Liquidazione a saldo con allegata relazione	10		
	Eventuale copia determinazione di recupero eccedenza finanziamento	10		
4. SUSSIDI RICHIEDENTI ASILO				Art. 18 LP 13/89
	Domanda di concessione sussidio presentata da richiedente asilo	10 anni		
	Copia determinazione di concessione sussidio	10 anni		
	Eventuale determinazione di non accoglimento della domanda di concessione sussidio	10 anni		
	Liquidazioni mensili sussidi economici	10 anni		
5. INCARICHI ESTERNI				
	Copia determinazione di approvazione dell'incarico contenente l'individuazione del fornitore e dell'impegno di spesa, con allegata attestazione prevista dalla dgp 8726/91 e la dichiarazione del fornitore di non avere in essere altri incarichi finalizzati alle medesime finalità	10		LP 13/90, delibera 788/02
	Lettera di incarico	10		
	Accettazione dell'incarico	10		
	Liquidazioni con documenti giustificativi (fatture, prospetti di riepilogo ecc...)	10		
6. PROGRAMMI DI SPESA				LP 13/90, delibere 788/02 e 2905/03
	Preventivo della ditta	10		
	Lettera di incarico	10		

Allegato parte integrante
ALLEGATO B)

CATEGORIA	DOCUMENTI PRODOTTI	TEMPI	MOTIVAZIONE O NOTE	NORMATIVA
	Lettera accettazione incarico	10		
	Liquidazioni con documenti giustificativi (fatture, prospetti di riepilogo ecc...)	10		
		10		
	Corrispondenza in entrata	10		
	Corrispondenza in uscita	10		
	Corrispondenza in entrata con risposta	10		