

SERVIZIO AUTONOMIE LOCALI					
COMPETENZE GENERALI					
N.	(1) Classificaz.	(2) Fascicolo/serie	(3) Specifica documenti contenuti nel fascicolo	(4) Tempi di conservazione	(5) Note
1	1.1.1	Predisposizione norme, regolamenti		illimitato	
2	1.1.2	Circolari ricevute		10 anni	
3	a seconda dell'argomento	Circolari inviate		illimitato	
4	2.3	Determinazioni del dirigente		illimitato	
5	2.4	Proposte di deliberazione della Giunta provinciale		illimitato	
6	2.5	Consiglio provinciale: interrogazioni, interpellanze, mozioni		illimitato	
7	3	Buoni e richieste fornitura magazzino		10 anni	
8	3.2.1	Richieste manutenzione		10 anni	
9	3.2.1	Gestione attrezzature in carico alla Struttura (copie fatture manutenzione, richieste varie ecc.)		10 anni	
10	3.5	Attività negoziale e contrattuale	documentazione di carattere gestionale e contabile	10 anni	
			eventuali relazioni o documentazione progettuale	illimitato	
			verbali di aggiudicazione (per procedure concorrenziali)	illimitato	
			affidamento di incarico o contratto	illimitato	
			verbale di collaudo	illimitato	
11	3.5	Ricognizioni interne alla PAT per l'affidamento di consulenze esterne da parte di altre Strutture provinciali		10 anni	
12	4	Fascicoli del personale		illimitato	
13	4.6.1	Tabulati presenze giornaliere e mensili del personale		5 anni	
14	4.6.1	fogli missione del personale (in genere in fotocopia)		10 anni	
15	4.6.2	Certificati di assenza per visita medica specialistica		5 anni	
16	4.6.2	Permessi vari del personale (ferie, recuperi, straordinari, autorizzazioni missioni, permessi retribuiti ecc.)		5 anni	
17	4.9	Autorizzazioni utilizzo automezzo		10 anni dalla data di scadenza dell'autorizzazione	
18	4.11	Valutazione dei dipendenti		illimitato	
19	4.12	Documentazione corsi di formazione del personale (circolari ricevute, richieste di iscrizione, convocazioni, cataloghi)		10 anni	
20	4.13	Gestione buoni pasto		10 anni	
21	4.15	Sicurezza sul lavoro	elaborazione DVR	illimitato	Si può scartare dopo 5 anni la documentazione relativa ad una versione superata del DVR a seguito di aggiornamento del medesimo
			comunicazioni varie		
			nomine addetti		
			segnalazione interventi		

22	5.1	Gestione budget di struttura per cancelleria, abbonamenti a riviste, straordinari e missioni		10 anni	
23	5.3.2	Riepiloghi spese postali		10 anni	
24	5.6	Bolle di accompagnamento, documenti di trasporto		10 anni	
25	6.3	Richieste di accesso agli atti		10 anni	
26	secondo l'oggetto	Corrispondenza generica con strutture provinciali		illimitato	
27	7.1	Richieste di informazioni provenienti dall'Avvocatura della Provincia riguardo a fallimenti		10 anni	
28	8.3	Dichiarazioni periodiche di assenza/presenza del conflitto di interesse		10 anni	

COMPETENZE SPECIFICHE					
Ufficio autonomia finanziaria degli enti locali					
1	5.7	Finanziamento formazione segretari comunali (formazione a Cura del consorzio dei comuni)	note e comunitazioni	10 anni	(i dati riassuntivi sono contenuti nella delibera di stanziamento fondi conservata separatamente)
			progetti		
2	5.7	Trasferimenti compensativi	comunicazioni da comuni	10 anni	
			conteggi		
			deliberazione	illimitato	conservata in serie
3	5.7	Fondo oneri straordinari	richieste da comuni	10 anni	
			documentazione dimostrativa a sostegno delle spese istruttoria interna		
			deliberazione di ripartizione fondi	illimitato	conservata in serie
			liquidazioni	10 anni	
4	5.7	Riparto fondo istituzionale delle Comunità	raccolta dati e informazioni dalle Comunità di valle	10 anni	
			corrispondenza		
			deliberazione	illimitato	conservata in serie
5	5.7	Assegnazioni su fondo di riserva per Comunità di valle	richiesta dalla Comunità di valle	10 anni	
			documentazione dimostrativa a sostegno delle spese istruttoria interna		
			deliberazione	illimitato	conservata in serie
			liquidazioni	10 anni	
6	5.7	Richieste su fondo per rimborso oneri permessi amministratori	richieste da comuni	10 anni	
			documentazione dimostrativa a sostegno delle spese		
7	5.7	Finanziamento per servizio di vigilanza boschiva	relazione da Servizio foreste (struttura PAT)	10 anni	
			dati inviati da Servizio per il personale (struttura PAT)		
			convenzioni sottoscritte dai comuni		

8	5.7	Contributo alla polizia locale	richieste da comuni	10 anni	conservato in serie
			provvedimento di assegnazione	illimitato	
9	5.7	Fondo per il sostegno di specifici servizi comunali: assegnazioni per il trasporto urbano ordinario e per il trasporto turistico	provvedimento di assegnazione	illimitato	conservato in serie
10	5.7	Rimborso quote Sanifonds	elenco iscritti inviato da Sanifonds	10 anni	conservato in serie
			provvedimento di assegnazione	illimitato	
11	5.7	Contributi a Consorzio dei comuni	richieste dal Consorzio	10 anni	
			richieste di acconto		
			richiesta di saldo con rendiconto		
			provvedimento di assegnazione	illimitato	
12	5.7	Contributo associazione ASUC	domanda con bilancio di previsione	10 anni	conservato in serie
			provvedimento di assegnazione	illimitato	
			rendiconto	10 anni	
			documentazione di verifica	10 anni	
13	5.7	Rimborso costi per commisione valanghe	richiesta di rimborso	10 anni	conservato in serie
			provvedimento di assegnazione	illimitato	
14	5.8	Elaborazione del conto giudiziale	rendiconto	10 anni	
			relazione dei revisori dei conti		
			determinazione del dirigente	illimitato	
			risposta della Corte dei conti	10 anni	
15	8.4.1	Controlli su documentazione contabile dei comuni	allegati al bilancio	10 anni	
			rendiconti		
			eventuali variazioni al bilancio		
			eventuale corrispondenza		
16	8.4.1	Relazione alla Corte dei conti sui pareri dei revisori dei conti		illimitato	
17	8.4.1	Comunicazioni relative all'avvenuta approvazione di bilanci e rendiconto da parte dei comuni		5 anni	
18	8.4.1	Nomine revisori dei conti di comuni e Comunità	comunicazioni da comuni e Comunità	10 anni	
19	8.4.1	Trasferimenti ad enti erogatori di servizi per la prima infanzia	certificazioni inviate dai comuni	10 anni	
			elaborazione dati		
			provvedimento di assegnazione	illimitato	
20	8.4.5	Schede fondo perequativo	dati inviati da comuni	10 anni	(i dati riassuntivi sono contenuti nella delibera di stanziamento fondi conservata separatamente)
			schede di calcolo (inviata tramite circolare)		
21	8.4.5	Gestione diritti di segreteria	rendicontazione annuale inviata da comuni	10 anni	
			rielaborazione dati per verifiche		
			note e comunicazioni		
22	8.4.5	Controllo sulle deliberazioni comunali relative alle tariffe di acquedotti e fognature (e talvolta rifiuti)	documentazione informativa da comuni	10 anni	
			dati inviati da comuni		

23	8.4.5	Stima gettito tributi locali	schede di calcolo corrispondenza verbali incontri	illimitato	
24	8.4.6	Controlli su documentazione contabile delle ASUC	bilanci di previsione provvedimenti di adozione del bilancio relazione illustrativa relazione del revisore rendiconti comunicazioni di avvenuto controllo	10 anni	
25	secondo l'oggetto	Elaborazione pareri		illimitato	
Ufficio affari giuridici e personale degli enti locali					
26	8.4.2	Attribuzione stemma e gonfalone	proposta degli enti parere della Regione deliberazione di attribuzione	illimitato	
27	8.4.3	Attività di tutela – scioglimento e comuni e nomina commissari	deliberazione della Giunta decreto del presidente della Giunta di scioglimento e nomina commissari eventuale documentazione prodotta nell'ambito del contenzioso	illimitato	
28	8.4.3	Attività di tutela – nomina di commissari ad acta	deliberazione della Giunta eventuale documentazione prodotta nell'ambito del contenzioso	illimitato	
29	8.4.3	Attività di tutela – diffida ad adempiere	invito bonario ad adempiere diffida (deliberazione di giunta) eventuale provvedimento di nomina di commissario e/o scioglimento del comune eventuale documentazione prodotta nell'ambito del contenzioso	illimitato	
30	8.4.6	Autorizzazione all'estinzione o alla sospensione degli usi civici	richiesta da ASUC o comune con allegati determinazione di autorizzazione o diniego	illimitato	
31	8.4.6	Verifica di conformità sugli statuti delle ASUC	deliberazione di adozione della statuto inviata dall'ASUC deliberazione	illimitato	
32	8.4.8	Nomina dei segretari comunali temporanei	decreto del presidente della Giunta comunicazione ai comuni	illimitato	
33	secondo l'oggetto	Elaborazione pareri		illimitato	
Ufficio finanza locale					
34	5.7	Finanziamenti ai comuni per investimenti – criterio parametrico	provvedimento	illimitato	
35	5.7	Finanziamenti ai comuni per investimenti – assegnazione fondi a domanda	provvedimento di definizione dei criteri richieste di ammissione al finanziamento con allegati amministrativi e progettuali istruttoria interna documentazione progettuale e amministrativa presentata dai comuni in avvio dell'opera, a scadenze programmate e al termine dell'intervento	illimitato	

Sheet1

			eventuali richieste e concessioni di proroghe		
			corrispondenza con servizi tecnici PAT		
36	8.4.1	Monitoraggio vincoli finanza pubblica	certificazioni inviate dai comuni	10 anni	
			certificazione inviata al Ministero delle finanze		
37	8.4.1	Autorizzazione all'utilizzo di avanzi di amministrazione da parte dei comuni		10 anni	
38	8.4.1	Monitoraggio cassa dei comuni – richieste fabbisogni straordinari	richieste fabbisogno straordinario inviate da comuni	10 anni	
			autorizzazione a Cassa del Trentino		
39	8.4.1	Monitoraggio cassa dei comuni – richieste fabbisogno ordinario a Cassa del Trentino	richieste inviate dai comuni per conoscenza	10 anni	
40	secondo l'oggetto	Pareri tecnici (interni o forniti a comuni richiedenti)	richieste da comuni	illimitato	
			pareri (per interventi sotto 5.000.000 di euro)		
			istruttoria per parere emesso dal CTA (per interventi sopra i 5.000.000 di euro)		