

Allegato n. 11

MASSIMARIO DI SCARTO E SELEZIONE

CLASSI	TIPOLOGIE DOCUMENTALI	CONSERVAZIONE	NOTE
Statuto			
	Redazione e modifiche statuto	Permanente	
Regolamenti			
	Regolamenti emessi: Repertorio annuale	Permanente	
	Redazione Regolamenti: un fascicolo per ogni affare	Permanente, previo sfortimento dei documenti di carattere transitorio	Tenere solo un esemplare, scartare gli altri
Archivio			
	Registro di protocollo	Permanente	
	Repertorio dei fascicoli	Permanente	
	Organizzazione del servizio e dell'attività ordinaria (aggiornamento del manuale di gestione con titolario e piano di conservazione, selezione periodica, riordino, inventariazione, spostamenti e versamenti di materiale)	Permanente	
	Interventi straordinari (ad esempio, traslochi, restauri, gestione servizi esterni, scelta del software di gestione)	Permanente	
	Richieste di accesso per fini amministrativi	1 anno dalla ricollocazione del materiale	
	Registro dell'Albo Pretorio	20 anni	
	Atti Dirigenziali	Permanente	
	Deliberazioni del CdA	Permanente	
	Verbali della Conferenza dei Comuni	Permanente	



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

	Verbali degli Organi di Revisione e controllo	Permanente	
	Contratti e convenzioni	Permanente	20 anni per un'eventuale serie separata di contratti di scarsa rilevanza
Sistema informativo			
	Organizzazione del sistema	Permanente	
	Statistiche	Permanente	
Rapporti con il pubblico			
	Bandi e avvisi	Permanente	
	Materiali preparatori per sito Web	Permanente	
Personale			
	Attribuzione di competenze agli uffici	Permanente	
	Organigramma	Permanente	
	Organizzazione degli uffici: un fascicolo per ciascun affare	Permanente	
Direttore Generale			
	Fascicolo personale	Permanente	
Revisori dei Conti			
	Fascicolo personale	Permanente	
Consiglio di Amministrazione			
	Convocazioni del CdA e OdG	1 anno	
Matricola del personale			
	Fascicoli personali dei dipendenti e assimilati (quindi anche collaboratori a contratto o a progetto)	Permanente previo sfolgimento da eseguire seguendo la tempistica prevista per le singole classi	
	Determinazioni di assunzione e cessazione dei singoli inserite nei singoli fascicoli personali	Permanente	
	Decreti di	Permanente	

	attribuzione di funzioni inserite nei singoli fascicoli personali		
	Ordini di servizio	Permanente	
Concorsi, selezioni, colloqui			
	Criteri generali e normativa per il reclutamento del personale: un fasc. con eventuali sottofascicoli	Permanente	Agli interessati
	Procedimenti per il reclutamento del personale: un fasc. per ciascun procedimento (fasc. per affare), con i seguenti sottofascicoli: - Bando e manifesto - Domande - Allegati alle domande (ove previsti dal bando) - Verbali - Prove d'esame	Permanente 1 anno dopo la scadenza dei termini per i ricorsi da restituire dopo la scadenza dei termini per i ricorsi permanente 1 anno dopo la scadenza dei termini per i ricorsi 1 anno dopo la scadenza dei termini per i ricorsi	
Orario di lavoro, presenze e assenze			
	Domande e dichiarazioni dei dipendenti sull'orario inserite nel singolo fascicolo personale: - 150 ore - permessi d'uscita per motivi personali - permessi per allattamento - permessi per donazione sangue - permessi per motivi sindacali - opzione per orario particolare e part-time	2 anni 2 anni 2 anni 2 anni 2 anni 2 anni	
	Domande e dichiarazioni dei dipendenti sulle assenze (con allegati) inserite nel singolo fascicolo		



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

	<p>personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - congedo ordinario - congedo straordinario per motivi di salute - congedo straordinario per motivi personali e familiari - aspettativa per infermità - aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive - aspettativa obbligatoria per maternità e puerperio - aspettativa facoltativa per maternità e puerperio - aspettativa per motivi di famiglia - aspettativa sindacale - certificati medici 	<p>2 anni</p> <p>2 anni</p> <p>Alla cessazione dal servizio</p> <p>Permanente</p> <p>Permanente</p> <p>Permanente</p> <p>Permanente</p> <p>Permanente</p> <p>Permanente</p> <p>Alla cessazione dal servizio</p>	
	Referti delle visite di controllo inseriti nel singolo fascicolo personale	Alla cessazione del servizio	
	Fogli firma; cartellini marcatempo; tabulati elettronici di rilevazione presenze	2 anni	In assenza di pendenze disciplinari o giudiziarie
	Provvedimenti disciplinari inseriti nel singolo fascicolo personale	Permanente	
Formazione e aggiornamento professionale			
	Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento	Permanente previo sfoltoimento dopo 5 anni	
Collaboratori esterni			
	Elenco degli incarichi Conferiti	Permanente	
Bilancio			
	Bilancio preventivo e	Permanente	

	allegati		
	Fatture (attive e passive)	10 anni	
	Ricevute di pagamenti	5 anni	
	Bilancio consuntivo ed allegati	Permanente	
Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi			
	Mod. 770	10 anni	Più se si ritiene opportuno
	Ricevute dei versamenti (IVA, IRPEF...)	10 anni	
	Pagamento dei premi dei contratti assicurativi	5 anni dall'estinzione del Contratto	
Contenzioso			
	Fascicoli di causa	Permanente	
	Pareri e consulenze	Permanente	
Attività Autorizzatoria e sanzionatoria			
	Autorizzazione ex art 124	Permanente (atto dirigenziale)	
	Autorizzazione ex art 208	Permanente	
	Autorizzazione Unica Ambientale	Permanente	
	Autorizzazione Integrata Ambientale	Permanente	
	Volture	Permanente (atto dirigenziale)	
	Assimilazioni	Permanente (atto dirigenziale)	
	Diffide	Permanente (atto dirigenziale)	
	Procedimenti sanzionatori ex L.689/81 – ordinanze, archiviazioni e revoche	Permanente (atto dirigenziale)	
Gestione del Servizio Idrico integrato			
	Piano d'Ambito / Piano Investimenti	Permanente	
	Agglomerati	Permanente	



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

	Tariffa del SII	10 anni	Più se si ritiene opportuno
	Controlli sul Gestore / Adempimenti convenzionali	10 anni	Più se si ritiene opportuno
	Monitoraggio ADPQ	Permanente	
	Finanziamenti ATO	Permanente	
	Rilascio pareri VAS/CdS/Progetti	Permanente	