

COMUNE DI MASSELLO

ALLEGATO 3

AL MANUALE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE E PIANO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Registro delle Versioni

N° Versione	Data Emissione	Modifiche apportate	Osservazioni
Versione base	30/05/2025		
1° aggiornamento			
2° aggiornamento			
...			
...			
...			

Premessa

Il piano di classificazione e conservazione costituisce uno strumento fondamentale per la gestione documentale dell'Ente, in quanto definisce i criteri di organizzazione, mantenimento e destino finale dei documenti prodotti o ricevuti nello svolgimento delle attività istituzionali.

Attraverso il piano di classificazione vengono individuate e strutturate le funzioni e le attività dell'Ente, fornendo un indirizzo per la corretta creazione dei fascicoli e per la loro collocazione all'interno del sistema documentale. Il piano di conservazione, integrato con il piano di classificazione, stabilisce inoltre la durata della conservazione - temporanea o permanente - delle diverse tipologie documentarie, in relazione al loro valore giuridico, amministrativo, probatorio o storico.

Il Comune di Massello adotta la classificazione individuata nella Circolare 1° marzo 1897 n. 17100/2 del Ministero dell'Interno (cosiddetta Circolare Astengo).

TITOLARIO ASTENGO (1897)

Categoria I – Amministrazione

Classe

1. Ufficio Comunale
2. Archivio
3. Economato
4. Elezioni amministrative – Liste – Riparto consiglieri per frazioni
5. Sindaco – Assessori – Consiglieri
6. Impiegati – Inservienti – Personale avventizio, ecc.
7. Locali per gli uffici
8. Sessioni ordinarie e straordinario del consiglio – Deliberazioni
9. Cause – Liti – Conflitti riguardanti l'Amministrazione comunale
10. Andamento dei servizi amministrativi
11. Inchieste
12. Istituti diversi amministrati dal Comune

Categoria II – Opere pie e beneficenza

Classe

1. Congregazione di carità – Opere pie – Monti frumentari – Monti di pietà
2. Ospizi – Ricoveri di mendicizia – Indigenti inabili al lavoro
3. Brefotrofi – Orfanotrofi – Esposti - Baliatici
4. Società operaie e di mutuo soccorso – Sussidi
5. Lotterie – Tombole – Fiere di beneficenza, ecc.

Categoria III – Polizia urbana e rurale

Classe

1. Personale – Guardie municipali – Guardie campestri – Facchini ecc.
2. Servizi – Regolamenti

Categoria IV – Sanità ed igiene

Classe

1. Ufficio sanitario – Personale
2. Servizio sanitario
3. Epidemie – malattie contagiose – epizoozie
4. Sanità marittima - Lazzaretti
5. Igiene pubblica – regolamenti – macello
6. Polizia mortuaria – Cimiteri, ecc.

Categoria V – Finanze

Classe

1. Proprietà comunali – Inventari dei beni mobili e immobili – Debiti e crediti
2. Bilanci – conti – contabilità speciali – verifiche di cassa
3. Imposte, tasse, diritti – Regolamenti, tariffe e ruoli relativi
4. Dazi
5. Catasto
6. Privativa
7. Mutui
8. Eredità
9. Servizio di esattoria e tesoreria

Categoria VI – Governo

Classe

1. Leggi e decreti – Gazzetta ufficiale – Calendario generale dello Stato – Fogli degli Annunzi legali – Circolari
2. Elezioni politiche – Liste
3. Feste nazionali, commemorazioni, ecc
4. Azioni di valore civile
5. Concessioni governative

Categoria VII – Grazia, giustizia e culto

Classe

1. Circoscrizione giudiziaria – Pretura – Tribunale – Corte di Assise
2. Giurati
3. Carceri mandamentali
4. Conciliatore – Vice-conciliatore – ufficio
5. Archivio notarile
6. Culto

Categoria VIII – Leva e truppe

Classe

1. Leva di terra e di mare
2. Servizi militari
3. Tiro a segno
4. Caserme militari

Categoria IX – Istruzione pubblica

Classe

1. Autorità scolastiche – Insegnanti
2. Asili d'infanzia e scuole elementari – Monte pensioni
3. Educatori comunali
4. Ginnasi – Convitti
5. Licei
6. Scuole tecniche
7. Università
8. Istituti scientifici – Biblioteche - Gallerie – Musei, ecc.

Categoria X – Lavori e servizi pubblici – Poste – Telegrafi – Telefoni

Classe

1. Strade – Piazze – Costruzione e manutenzione
2. Ponti
3. Illuminazione
4. Acque e fontane pubbliche
5. Consorzi stradali e idraulici
6. Espropriazioni per cause di utilità pubblica
7. Poste – Telegrafi – Telefoni
8. Ferrovia
9. Ufficio tecnico
10. Restauro e manutenzione edifici
11. Porti – contributi

Categoria XI – Agricoltura, industria e commercio

Classe

1. Agricoltura – Caccia – Pesca – Pastorizia – Bachicoltura – Malattie delle piante, ecc.
2. Industria
3. Commercio
4. Fiere e mercati
5. Pesi e misure

Categoria XII – Stato civile – Censimento – Statistica

Classe

1. Stato civile
2. Censimento
3. Statistica

Categoria XIII – Esteri

Classe

1. Comunicazioni con l'estero
2. Emigrati
3. Emigranti

Categoria XIV – Oggetti diversi**Classe Unica**

In questa categoria sono classificati tutti gli affari che non trovano posto nelle categorie precedenti e nella quindicesima.

Categoria XV – Sicurezza pubblica**Classe**

1. Pubblica incolumità
2. Polveri e materie esplodenti
3. Teatri e intrattenimenti pubblici
4. Esercizi pubblici
5. Scioperi e disordini
6. Mendicità
7. Pregiudicati, ammoniti, sorvegliati, domiciliati coatti, espulsi dall'estero, reduci dalle case di pena, oziosi, vagabondi – Informazioni e provvedimenti
8. Avvenimenti straordinari e affari vari interessanti la P.S.
9. Contributo nella spesa delle guardie di città e casermaggio
10. Trasporto mentecatti al manicomio
11. Incendi e Pompieri

