



MOD. A

TABELLA DELLE CATEGORIE E CLASSI

Categoria I

Amministrazione

- Classe 1[^]: Ufficio comunale, Circoscrizione, Frazioni, Stemma comunale, Gonfalone.
- Classe 2[^]: Archivio, Protocollo.
- Classe 3[^]: Economato, Forniture, Abbonamenti giornali e riviste.
- Classe 4[^]: Elezioni amministrative.
- Classe 5[^]: Sindaco, Commissario prefettizio.
- Classe 6[^]: Assessori, Consiglieri.
- Classe 7[^]: Segretario, Impiegati, Salarati, Personale avventizio, ecc.
- Classe 8[^]: Locali per uffici, Sede municipale.
- Classe 9[^]: Sessioni ordinarie e straordinarie del Consiglio, Deliberazioni.
- Classe 10[^]: Adunanza della Giunta, Deliberazioni.
- Classe 11[^]: Atti del Sindaco, Affari generali.
- Classe 12[^]: Cause, Liti, Conflitti riguardanti l'Amministrazione comunale.
- Classe 13[^]: Andamento dei servizi amministrativi.
- Classe 14[^]: Inchieste, Ispezioni, Scioglimenti del Consiglio.
- Classe 15[^]: Istituti diversi amministrati dal Comune.
- Classe 16[^]: Consorzi con l'Amministrazione provinciale e con altri Comuni (parte amministrativa).

Categoria II

Opere Pie e Beneficenza

- Classe 1[^]: Ente comunale di assistenza, Opere Pie, Monti frumentari, Monti di pegni, Elenco dei poveri.
- Classe 2[^]: Ospizi, Ricoveri di mendicizia, Indigenti inabili al lavoro, Spedalità.
- Classe 3[^]: Brefotrofi, Orfanotrofi, Esposti, Baliatici.
- Classe 4[^]: Società operaie e di mutuo soccorso, Sussidi.
- Classe 5[^]: Lotterie, Tombole, Fiere di beneficenza, ecc.
- Classe 6[^]: Croce Rossa.
- Classe 7[^]: Opera Nazionale Maternità e Infanzia.



Categoria III

Polizia urbana e rurale

- Classe 1[^]: Personale, Guardie municipali, Guardie campestri, Facchini, ecc.
Classe 2[^]: Servizi, Regolamenti.

Categoria IV

Sanità ed igiene

- Classe 1[^]: Ufficio sanitario, Personale.
Classe 2[^]: Servizio sanitario.
Classe 3[^]: Epidemie, Malattie contagiose, Epizoozie.
Classe 4[^]: Sanità marittima, Lazzeretti.
Classe 5[^]: Igiene pubblica, Regolamenti, Macello.
Classe 6[^]: Polizia mortuaria, Cimiteri, ecc.
Classe 7[^]: Fognature.

Categoria V

Finanze

- Classe 1[^]: Proprietà comunali, Inventario dei beni mobili ed immobili, Debiti e crediti.
Classe 2[^]: Bilanci, Conti, Contabilità speciali, Verifiche di cassa.
Classe 3[^]: Imposte, Tasse, Diritti, Regolamenti, Tariffe e ruoli relativi.
Classe 4[^]: Imposte di consumo, I.V.A.
Classe 5[^]: Catasto.
Classe 6[^]: Privative, Uffici finanziari.
Classe 7[^]: Mutui.
Classe 8[^]: Eredità.
Classe 9[^]: Servizio di esattoria e tesoreria.
Classe 10[^]: Demanio dello Stato.

Categoria VI

Governo

- Classe 1[^]: Leggi e decreti, Gazzetta Ufficiale, Calendario generale dello Stato, Fogli degli Annunzi Legali, Circolari.
Classe 2[^]: Elezioni politiche.



- Classe 3[^]: Feste nazionali, Commemorazioni.
Classe 4[^]: Azioni di valore civile, Decorazioni, Araldica.
Classe 5[^]: Concessioni governative, Pensioni di Stato.

Categoria VII

Grazia, Giustizia e Culto

- Classe 1[^]: Circoscrizione giudiziaria, Pretura, Tribunale, Corte d'Assise, Corte d'Appello.
Classe 2[^]: Giudici popolari di Corte d'Assise.
Classe 3[^]: Carceri mandamentali e giudiziarie, Trasporti carcerari.
Classe 4[^]: Conciliatore, Vice Conciliatore, Ufficio, Personale di Cancelleria, Uscieri.
Classe 5[^]: Archivio notarile.
Classe 6[^]: Culto, Edifici e spese, Parrocchie e parroci, Corporazioni religiose.

Categoria VIII

Leva e Truppa

- Classe 1[^]: Leva terrestre, marittima, aeronautica, Liste ed operazioni.
Classe 2[^]: Servizi militari.
Classe 3[^]: Tiro a segno.
Classe 4[^]: Caserme militari, Alloggi e requisizioni.
Classe 5[^]: Affari dipendenti dalla guerra, Mobilitazione, Assistenza post-bellica, Orfani di guerra, Salme, Caduti, Associazioni combattentistiche ed assimilate.
Classe 6[^]: Sussidi militari.

Categoria IX

Istruzione Pubblica

- Classe 1[^]: Autorità scolastica, Insegnanti.
Classe 2[^]: Asili d'infanzia e Scuole materne, Scuole elementari, Monte pensioni.
Classe 3[^]: Educatori comunali, statali e privati, Convitti.
Classe 4[^]: Ginnasi, Licei, Istituti tecnici e magistrali.
Classe 5[^]: Scuole complementari di Avviamento professionale, Istituti professionali di Stato, Centri regionali di formazione professionale.



- Classe 6[^]: Università, Istituti superiori.
Classe 7[^]: Istituti scientifici, Biblioteche, Gallerie, Musei, Antichità, Belle Arti.
Classe 8[^]: Bande musicali.
Classe 9[^]: Borse di studio.
Classe 10[^]: Ente Nazionale Assistenza ai Lavoratori.

Categoria X

Lavori Pubblici, Poste, Telegrafi, Telefoni,
Radiocomunicazioni, Televisione

- Classe 1[^]: Strade e piazze, Costruzione e manutenzione.
Classe 2[^]: Ponti.
Classe 3[^]: Illuminazione pubblica.
Classe 4[^]: Acque e fontane pubbliche.
Classe 5[^]: Consorzi stradali e idraulici, Bonifiche.
Classe 6[^]: Espropriazioni per causa di utilità pubblica.
Classe 7[^]: Poste Telegrafi, Telefoni, Radiocomunicazioni, Televisione.
Classe 8[^]: Ferrovie, Tramvie, Autolinee.
Classe 9[^]: Ufficio tecnico.
Classe 10[^]: Restauro e manutenzione edifici pubblici, Edilizia.
Classe 11[^]: Porti, Fari, Spiagge, Contributi.

Categoria XI

Agricoltura, Industria e Commercio

- Classe 1[^]: Agricoltura, Caccia, Pesca, Pastorizia, Bachicoltura, Piante, Boschi e foreste, Organizzazioni relative.
Classe 2[^]: Industria, Organizzazioni relative.
Classe 3[^]: Commercio, Organizzazioni relative.
Classe 4[^]: Artigianato, Organizzazioni relative.
Classe 5[^]: Fiere e mercati, Mostre ed esposizioni.
Classe 6[^]: Pesi e misure.
Classe 7[^]: Lavoro e previdenza sociale.

Categoria XII

Stato civile, Censimento, Anagrafe

- Classe 1[^]: Stato civile.



Classe 2[^]: Anagrafe, Famiglie numerose, Assegni familiari.
Classe 3[^]: Censimento e statistica.

Categoria XIII

Esteri

Classe 1[^]: Comunicazioni con l'estero.
Classe 2[^]: Immigrati, Stranieri.
Classe 3[^]: Emigrati, Passaporti.

Categoria XIV

Sicurezza Pubblica

Classe unica: In questa categoria sono classificati tutti gli affari "vari e diversi".

Categoria XV

Sicurezza Pubblica

Classe 1[^]: Pubblica incolumità, Calamità, Incidenti stradali, Manifestazioni.
Classe 2[^]: Polveri e materie esplodenti, Materie infiammabili, Caldaie a vapore, Armi.
Classe 3[^]: Teatri, Cinematografi e trattenimenti pubblici.
Classe 4[^]: Esercizi pubblici, Licenze, Traffici ambulanti.
Classe 5[^]: Scioperi e disordini.
Classe 6[^]: Mendicità, Rimpatrio indigenti.
Classe 7[^]: Pregiudicati, Confinati, Ammoniti, Vigilati, Espulsi dall'estero, Reduci dalle case di pena, Oziosi, Vagabondi, Informazioni e provvedimenti.
Classe 8[^]: Avvenimenti straordinari e affari vari interessanti la P.S.
Classe 9[^]: Agenti della forza pubblica, Carabinieri, Contributi nelle spese e casermaggio.
Classe 10[^]: Trasporto mentecatti al manicomio.
Classe 11[^]: Incendi e vigili del fuoco.
Classe 12[^]: Carte d'identità.
Classe 13[^]: Stranieri (Denunce, Soggiorno).



REGISTRO PROTOCOLLO

MOD. B

N. d'ordine
dell'affareData
registrazioneNumero
antecedenteData e numero
delle carte in
arrivoNumero
degli allegati

Provenienza

OGGETTO
ed analisi sommaria
delle carteUfficio cui l'affare
è assegnatoData del
provvedimentoTenore del
provvedimento

N. susseguente

categ.

classe

fascicolo

Classifi-
cazione

Annotazioni

MOD. C

INDICE ALFABETICO

ENTE, PERSONA O AFFARE	OGGETTO	Numero di protocollo	POSIZIONE IN ARCHIVIO		
			Cate- goria	Classe	Fasci- colo

MOD. DCOMUNE DI C O D O G N O

OGGETTO

Anno 19....

Categoria Classe Fascicolo N.

CARTE O DOCUMENTI COMPONENTI IL FASCICOLO

N. prot.	Data	N. prot.	Data	N. prot.	Data	N. prot.	Data



MOD. E

COMUNE DI C O D O G N O

ARCHIVIO

.....
Categoria Classe

Anno

ELENCO DEI FASCICOLI
CONTENUTI NELLA PRESENTE CLASSE

Numero d'ordine	OGGETTO	Annotazioni



MOD. F

Foglio di richiamo a fascicoli
classificati in altre posizioni

COMUNE DI C O D O G N O

Ufficio Protocollo e Archivio

Prot. N.	L'atto N.
li	in data
	relativo a

Categ.
Classe	<u>pervenuto da</u>
Fascicolo	spedito a

	in riferimento a nota N.
	del
	trovasi inserito nel fascicolo

L'Archivista



MOD. G

Richiesta di fascicolo

COMUNE DI C O D O G N O

li,

ALL'ARCHIVIO

S E D E

Si prega rimettere il fascicolo avente per oggetto:

.....
.....

Il richiedente:

.....

Visto: Il Segretario

.....



MOD. H

Certificato di estrazione di atti dall'Archivio

COMUNE DI C O D O G N O

Ufficio Protocollo e Archivio

Si dà atto che in data odierna sono stati estratti da questo Archivio gli atti sottodescritti e consegnati all'Ufficio di per gli ulteriori provvedimenti:

- a) fascicolo completo (n. cat. classe fasc.)
della pratica relativa a
b)

ESTREMI DEGLI ATTI				O G G E T T O				Note			
Prot. del Comune		RIFERIMENTI									
N.	Data	Mittente o destinatario	N.	Data	Serie	Cat.	Classe	Fasc.			

(Mod. H segue)

segue MOD. H

(Sostituisce e amplia il Mod. E)

N.		OGGETTO del FASCICOLO e DATA INIZ. e TERM.	Cat. class. fasc.	ARCHIVIO DEPOSITO PROVVISORIO		
Ord.	Scheda arch.			Data cons.	N. inv.	Firma carico - scarico

Inventario Archivio di deposito

Numero d'ordine della cartella o faldone	Categoria	Classe	Fasc.	OGGETTO DEL FASCICOLO	Date estreme (iniziale e finale) degli atti cost. il fasc.
---	-----------	--------	-------	--------------------------	---