

	Fascicoli annuali
Codice	Descrizione
04.19.07	Contrattazione decentrata
04.19.13	Assemblee sindacali
04.22.04	Ricorsi amministrativi
04.22.07	Atti correlati a contenziosi
07.04	URP - attività di informazione e comunicazione della SAB
07.04	Comunicazioni di scioperi
07.04	Comunicazioni di istituzioni e associazioni
10.04	Comunicazioni accertamenti posizioni debitorie
10.07	Controllo di Gestione
10.10.22	Relazione sulla performance anno 2024
10.13.04	Richieste di accesso agli atti - Archivio della SAB-LOM
10.13.07	Dichiarazione assenza conflitto di interessi
13.04	Risorse e sistemi informativi - Informative
13.07.04	Pubblicazione inventari SIUSA e altre piattaforme MiC
13.19.16	Omaggi e scambi - biblioteca SAB-LOM
16.04	Palazzo del Senato - accesso alla sede e informazioni al personale
16.04	Avvisi al personale
16.13.07	Contratti di collaborazione
16.19	Comunicazioni relative ai Direttori degli Archivi di Stato
16.22.04	Distacchi
16.22.07	Interpelli
16.34.01	Progressioni economiche
16.34.25	Smart Working - monitoraggio attività
16.37.04	Gestione presenze/assenze - Ferie, riposi compensativi e altri permessi (richieste, comunicazioni, giustificativi, certificazioni assenze)
16.37.07	Progetti locali
16.37.07	Buoni pasto
16.37.07	Trattamenti economici accessori
16.37.07	Comunicazioni ragioneria di Milano
16.37.31	Incarichi esterni o extraistituzionali presso il Ministero o altre organizzazioni
16.37.31	Incarichi interni presso SAB-LOM
16.37.31	Posizioni organizzative
16.37.34	Missioni e servizi esterni
16.49.04	Corsi di formazione interni MiC
16.49.07	Partecipazione di dipendenti SAB ad iniziative esterne (corsi di formazione, convegni, seminari)
19.07.04	Programmazione Annuale (Cap. 3120, cap. 7675, cap. 7771, cap. 2570, cap. funzionamento, ecc.)
22.04	Gestione Risorse Finanziarie - Attività informativa da altri uffici MiC
22.10.16	Comunicazione di pignoramento
22.13.01	Gestione pagamenti
25.04	Comunicazione relative a sed e depositi degli Archivi di Stato e uffici dello Stato

Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia
Piano di fascicolazione

25.13.07	Pagamenti, spese, imposte, utenze, pignoramenti, attività informativa da altri uffici MiC
25.16.01	Governance sicurezza - SINTESI
25.19.01	Richieste di iscrizione nell'albo dei fornitori
25.19.04	Acquisto mobili e attrezzature
28.04	Fruizione e valorizzazione di beni culturali - attività informativa da altri enti e istituti
28.04	Comunicazioni di eventi e iniziative alla DGA
28.07	Progetti di valorizzazione programmati da SAB-LOM (GEP, Giornata di carta, ecc.)
28.34.04	Richieste di consultazione archivi
28.34.04	Consultazione archivi enti pubblici - statistiche
28.34.07	Ricerche (richieste da utenti a SAB-LOM)
28.37.04	Declaratorie di riservatezza
31.04	Attività formativa e convegni organizzati dalla SAB-LOM
31.04	Promozione - comunicazioni di eventi da MiC e enti vigilati e conferme di partecipazione
31.13.07	Progetti didattici della SAB-LOM
31.16.01	Accordi e convenzioni con istituzioni italiane e straniere
31.16.04	Iniziative di promozione e divulgazione organizzate da SAB-LOM
34.04.01	Tutela - Attività informativa - Comunicazione da MiC e enti vigilati (solo informazioni generiche che non danno inizio a procedimenti)
34.04.01	Relazioni inviate alla Direzione Generale Archivi
34.04.04	Richieste per aggiornamento dati su archivi privati dichiarati
34.07.01	Verifica dell'interesse culturale - Procedimenti trasmessi da altri uffici MiC
34.07.04	Dichiarazioni di interesse culturale - Attività informativa da altri Istituti MiC
34.07.04	Dichiarazioni di interesse - procedimenti della SAB-LOM (notifiche di avvio procedimento e altra documentazione istruttoria)
34.16	Acquisizione di beni archivistici e librari - Comunicazioni da enti vigilati
34.34.04	Verbali di scarto di atti d'archivio
34.34.04	Scarto archivi enti pubblici
34.34.04	Scarto archivi privati
34.34.04	Scarto beni librari
34.34.04	Convocazioni gruppi di lavoro Agenzia delle Entrate
34.34.07	Comunicazioni cambio custodia e conservazione archivi scolastici
34.34.07	Spostamento di biblioteche e beni librari
34.34.07	Spostamento di archivi e documenti - affidamento in outsourcing di archivi cartacei
34.34.13	Affidamento a conservatori qualificati di archivi digitali degli enti pubblici
34.34.19	Restauro beni archivistici e beni librari
34.34.19	Autorizzazione per analisi o interventi di conservazione all'estero
34.34.25	Custodia coattiva
34.34.28	Comodato di beni culturali - pratiche istruite
34.34.31	Deposito di archivi di enti pubblici presso un Archivio di Stato
34.34.31	Deposito temporaneo
34.34.40	Autorizzazione prestiti mostre - beni librari
34.34.40	Autorizzazioni prestiti per mostre - beni archivistici
34.34.40	Richiesta parere per mostre ed esposizioni fuori dal territorio nazionale
34.34.46	Digitalizzazione e riproduzione di beni archivistici e librari - progetti e autorizzazioni

34.40.04	Piani di classificazione/conservazione di enti vigilati (titolari e massimari)
34.40.04	Regolamenti di archivi vigilati
34.40.07	Protocollo di emergenza e altri problemi nella gestione documentale - comunicazioni degli enti vigilati
34.40.07	Manuale di gestione
34.40.07	Software di gestione documentale - comunicazione da parte degli enti vigilati
34.43.04	Progetti per esposizione permanente di beni archivistici e librari
34.43.04	Progetti didattici e di valorizzazione di archivi di enti pubblici
34.43.04	Progetti di catalogazione di beni librari
34.43.04	Progetti per l'allestimento o altri interventi per le sedi di archivio / biblioteca
34.43.04	Riordini, inventariazioni e schedature di archivi pubblici e privati
34.43.04	Approvazione di inventari e/o elenchi di archivi pubblici e privati
34.43.04	Richiesta di dichiarazione assolvimento obblighi di conservazione e protezione (ex art. 13 del D. Lgs. 346/1990)
34.46.01	Interventi finanziati da contributi di MiC (DGA, SAB-LOM, SR-LOM, DGBID): bandi, istanze, atti istruttori, collaudi.
34.46.01	Agevolazioni fiscali previste dal DPR 917/86
34.49	Versamento di archivi di enti pubblici soppressi negli Archivi di Stato
34.49	Rivendica di documenti pubblici
34.55.10	Alienazione: denuncia di trasferimento e procedimenti di prelazione
34.55.16	Donazioni di fondi archivistici e librari ad Archivi di Stato ed enti pubblici
34.55.19	Acquisti per trattativa privata - proposte di acquisto per il MiC
34.55.25	Commercio antiquario - controlli su richiesta di altre SAB e comunicazioni di privati
34.55.25	Aste – Un fascicolo annuale per casa d’aste
34.58.01	Ufficio esportazione - proposte di acquisto coattivo
34.58.01	Ufficio esportazione - verbali di commissione e Istruttorie per il rilascio e il diniego di Attestato di libera circolazione ALC
34.58.10	Esportazione temporanea fuori Unione Europea
34.64.01	Segnalazioni di disservizi negli archivi e nelle biblioteche da parte dell'utenza
34.64.01	Furti di beni archivistici e librari / Carabinieri Nucleo TPC (richieste di accertamento - mattinali)
34.64.01	Danni in archivi e biblioteche e gestione emergenze (usare per: allagamento, incendio, crolli...)
34.64.04	Attività ispettiva e sopralluoghi

	Fascicoli permanenti
Codice	Descrizione
	Gestione contabilità
22.10.01	Acquisti: un fascicolo per acquisti secondo le seguenti indicazioni <ul style="list-style-type: none"> - Nel caso di affidamenti pagati su un solo capitolo: ANNO/CapCAPITOLO-PG/CigCODICECIG - OGGETTO - Nel caso di affidamenti pagati su più capitoli: ANNO/CapCAPITOLO1-PG1//ANNO/CapCAPITOLO2-PG2/CigCODICECIG - OGGETTO (CapVari)
	Sicurezza
25.10.16	Formazione sicurezza
	Risorse umane
16.19	Fasciolo personale dipendente: un fascicolo per dipendente indicando CF
	Enti vigilati
37.04	Un fascicolo per ogni ente vigilato, indicando denominazione e località. I fascicoli sono suddivisi in due tipologie: Enti pubblici e Persone giuridiche